



Leerplan

AFDELING

Tolk voor doven

HOKTSP
Modulair

Categorie
SOCIAAL

Vervangt leerplannummer 04-05/1439/N

INHOUD

Visie	4
Beginsituatie.....	16
Module A Basiskennis, -inzichten en -vaardigheden (320 lt)	16
Module B Vlaamse gebarentaal (840 lt)	16
Module C Schrijftolk/notetaker (160 lt)	16
Module D Vervolgmodule gebarentaaltolk (400 lt)	16
Module E Vervolgmodule schrijftolk (480 lt)	17
Algemene doelstellingen	18
Leerplandoelstellingen / leerinhouden	19
Module A1 Dovencultuur	19
Module A2 Psychosociale aspecten van doofheid, slechthorendheid en tolken.....	21
Module A3 Studie van stem, spraak en gehoor	23
Module A4 Algemene taalkunde.....	25
Module A5 Synthetiseren van informatie.....	27
Module A6 Non-verbale communicatie	28
Module A7 Tolktechnische elementen	30
Module A8 Praktijkervaring en supervisie	31
Module B1 Vlaamse gebarentaal 1.1	33
Module B2 Vlaamse gebarentaal 1.2	39
Module B3 Vlaamse gebarentaal 1.3	44
Module B4 Vlaamse gebarentaal 1.4	50
Module B5 Vlaamse gebarentaal 1.5	55
Module B6 Vlaamse gebarentaal 1.6	61
Module B7 Vlaamse gebarentaal 1.7	67
Module B: leerinhouden.....	73
Module C1 Notuleren 1.....	88
Module C2 Notuleren met technische hulpmiddelen 1	90
Module C3 Spraakafzien	92
Module C4 Omgangsvormen met doofblinden.....	93
Module D1 Stemtolken 1	94
Module D2 Stemtolken 2	95
Module D3 Gebarentolken 1.....	97
Module D4 Gebarentolken 2.....	99
Module D5 Tolken specifieke doelgroepen (= E6)	100
Module D6 Onderwijstolken (= E7).....	102
Module D7 Beroepscode en beroepsaspecten (= E5)	104
Module D8 Project Tolk Vlaamse Gebarentaal	106
Module D9 PV Praktijkervaring en supervisie 2a	107
Module E1 Nederlandse taalbeheersing 1	109
Module E2 Nederlandse taalbeheersing 2	111
Module E3 Notuleren 2.....	112
Module E4 Notuleren met technische hulpmiddelen 2	114
Module E5 Beroepscode en beroepsaspecten (= D7)	116
Module E6 Tolken specifieke doelgroepen (= D5)	118
Module E7 Onderwijstolken (= D6).....	120
Module E8 Tactiele communicatie	122
Module E9 Project schrijftolk/notetaker	124
Module E10 Praktijkervaring en supervisie 2b	125
Methodologische wenken	127
Pedagogisch-didactische wenken	127
Module A Basiskennis, -inzichten en -vaardigheden	127

Module C Schrijftolk/notetaker.....	127
Module D Vervolgmodule gebarentolk	127
Module B Vlaamse gebarentaal	127
Module E Vervolgmodule schrijftolk	128
Didactische hulpmiddelen.....	132
Evaluatie	133
Module A Basiskennis, -inzichten en -vaardigheden	133
Module C Schrijftolk/notetaker.....	133
Module D Vervolgmodule gebarentolk	133
Module B Vlaamse gebarentaal	133
Module E Vervolgmodule schrijftolk	133
Bibliografie	139
Module A Basiskennis, -inzichten en –vaardigheden (320 lt)	139
Module C Schrijftolk/notetaker (160 lt)	139
Module B Vlaamse gebarentaal (840 lt)	141
Module D Vervolgmodule gebarentalltolk (400 lt)	143
Module E Vervolgmodule schrijftolk	146
Bijlagen	151
Bijlage 1	151
Bijlage 2	151

Categorie Sociaal - Opleiding Tolk voor Doven - SoHOKTSP - 033104				
A Basis kennis, -inzichten en -vaardigheden	B Vlaamse gebarentaal	C Schrijftolk/notetaker	D Vervolgmodule gebarentaaltolk	E Vervolgmodule schrijftolk
A1 Dovencultuur TV 40 It 5648	B1 Vlaamse gebarentaal 1.1 TV 120 It 5656	C1 Notuleren 1 TV 40 It 5663	D1 Stermtolken 1 TV 40 It 5667	E1 Nederlandse taalbeheersing 1 TV 40 It 5676
A2 Psychosociale aspecten van doofheid, slechthoorendheid en tolken TV 40 It 5649	B2 Vlaamse gebarentaal 1.2 TV 120 It 5657	C2 Notuleren met technische hulpmiddelen 1 TV 40 It 5664	D2 Stermtolken 2 TV 60 It 5668	E2 Nederlandse taalbeheersing 2 TV 40 It 5677
A3 Studie van stem, spraak en gehoor TV 40 It 5650	B3 Vlaamse gebarentaal 1.3 TV 120 It 5658	C3 Spraakafzien TV 40 It 5665	D3 Gebarentolken 1 TV 40 It 5669	E3 Notuleren 2 TV 60 It 5678
A4 Algemene taalkunde TV 40 It 5651	B4 Vlaamse gebarentaal 1.4 TV 120 It 5659	C4 Omgangsvormen met doofblinden TV 40 It 5666	D4 Gebarentolken 2 TV 60 It 5670	E4 Notuleren met technische hulpmiddelen 2 TV 60 It 5679
A5 Synthetiseren van informatie TV 40 It 5652	B5 Vlaamse gebarentaal 1.5 TV 120 It 5660		D5=E6 Tolken specifieke doelgroepen TV 40 It 5671	E5=D7 Beroepscode en beroepsaspecten TV 40 It 5680
A6 non-verbale communicatie TV 40 It 5653	B6 Vlaamse gebarentaal 1.6 TV 120 It 5661		D6 Onderwijstolken TV 40 It 5672	E6=D5 Tolken specifieke doelgroepen TV 40 It 5681
A7 Tolktechnische elementen TV 40 It 5654	B7 Vlaamse gebarentaal 1.7 TV 120 It 5662		D7=E5 Beroepscode en beroepsaspecten TV 40 It 5673	goedgekeurd op 31 mei 2003 namens de Vlaamse minister bevoegd voor onderwijs de gemachtigde ambtenaar
A8 Praktijkervaring en supervisie 1 PV 40 It 5655			D8 Project Tolk Vlaamse Gebarentaal TV 40 It 5674	
			D9 Praktijkervaring en supervisie 2a PV 40 It 5675	Patrick Weckesser adjunct van de directeur
deelcertificaat basis kennis, -inzichten en -vaardigheden (320 It)	deelcertificaat Vlaamse gebarentaal (840 It)	deelcertificaat schrijftolk/notetaker (160 It)	deelcertificaat vervolgmodule gebarentaaltolk (400 It)	deelcertificaat vervolgmodule schrijftolk (480 It)
Diploma Tolk voor Doven - Optie Tolk Vlaamse Gebarentaal = A + B1+B2+B3+B4+B5 + D (1320 lestijden)				
Diploma Tolk voor Doven Optie Schrijftolk/notetaker = A + B1+C + E (1080 lestijden)				

VISIE

Dit voorgestelde structuurschema werd gerealiseerd in samenwerking tussen de twee huidige onderwijsinstellingen – CVO Scholengroep 5 en CVO Vormingsleergang voor Sociaal en Pedagogisch Werk Gent vzw.

Het betreft hier een modulaire opleiding.

De optie Tolk Vlaamse Gebarentaal omvat in totaal 1 320 lestijden. De modules B6 en B7 zijn niet noodzakelijk voor de diplomalijn.

De optie Schrijftolk/notetaker omvat in totaal 1 080 lestijden.

Beide trajecten kunnen afgewerkt worden binnen 8 semesters en kunnen per cursist sterk verschillend zijn enerzijds volgens zijn/haar eigen mogelijkheden tot tijdsinvestering in de opleiding en anderzijds het opleidingsaanbod vanuit het Centrum. Voor de opbouw van het traject wordt rekening gehouden met het goedgekeurd structuurschema.

Op 17 juni 1988 keurde het **Europese Parlement** een Resolutie goed omtrent gebarentalen voor doven¹. Het Europese Parlement erkent hierin dat gebarentalen talen zijn die door doven worden gebruikt en vraagt aan de Europese Commissie een voorstel in te dienen betreffende de officiële erkenning van de gebarentalen die door de doven in elk van de lidstaten van de Europese Unie worden gebruikt.

De Resolutie bevat tevens een aantal verzoeken.

Zo worden de lidstaten verzocht om:

- alle hindernissen die het (ruimere) gebruik van de gebarentaal in de weg staan, op te ruimen;
- projecten in te dienen voor de opleiding van leraren en deskundigen op het gebied van gebarentaal;
- ervoor te zorgen dat alle belangrijke informatie van overheidswege inzake sociale voorzieningen, gezondheidszorg en beroepsmogelijkheden ten behoeve van doven ook in gebarentaal op video beschikbaar wordt gesteld;
- **steun te verlenen aan modelprojecten voor het onderricht in gebarentaal aan horende kinderen en volwassenen en het onderzoek op dit terrein te ondersteunen;**
- steun te verlenen aan de voorbereiding en publicatie van woordenboeken van hun respectieve gebarentalen.

Aan de televisie-omroepen wordt gevraagd om te zorgen voor vertolking in gebarentaal of op zijn minst voor ondertiteling van de uitgezonden nieuwsprogramma's, programma's van politiek belang en -voor zover mogelijk - van de betere culturele en algemene programma's en hier minimumnormen aan te koppelen.

Aan de Commissie wordt gevraagd de ontwikkeling van meertalige woordenboeken van de in de Gemeenschap gebruikte gebarentalen, te bevorderen.

Verder wordt ook nog beklemtoond dat het tolken van en naar gebarentalen als een beroep moet worden erkend en dat er in alle lidstaten programma's moeten komen voor de opleiding en de tewerkstelling van full-time gebarentaaltolken. Tevens wordt de instellingen van de Gemeenschap gevraagd het voorbeeld te geven door op vergaderingen die onder hun auspiciën plaatsvinden en door doven worden bijgewoond, systematisch voor vertolking in Gebarentaal te zorgen.

¹ OJ C 187 18-07-1988, p. 236.

In een resolutie betreffende de problematiek van personen met een auditieve handicap, die op 5 mei 1999 door het **Vlaams Parlement** werd goedgekeurd, komen een groot aantal van deze punten ook aan bod.

Het Vlaams Parlement neemt o.a. in overweging “(...) dat personen met een auditieve handicap geconfronteerd worden met communicatieproblemen onder meer aan loketten en in culturele centra (...)”, en vraagt aan de Vlaamse regering onder meer het volgende initiatief te nemen en daarvoor de nodige middelen uit te trekken:“(14^o)Het oprichten van een commissie belast met het formuleren van voorstellen tot officiële erkenning en de uniformisering van de gebarentaal als taal in Vlaanderen en hiertoe het nodige wetenschappelijk onderzoek op taalkundig, pedagogische of sociaal vlak uit te voeren; (...)”

In het regeerakkoord van 13 juli 1999 valt het volgende te lezen¹: “De resoluties betreffende personen met een auditieve handicap worden uitgevoerd”.

In de eindrapporten van het project “Dovengemeenschap in Vlaanderen: doorlichting, sensibilisering en standaardisering van de Vlaamse Gebarentaal”² wordt gepleit voor een maatschappelijke erkenning van de Gebarentaal.

Congenitaal/vroegtijdig doven en slechthorenden (men schat hun aantal op 6.000 in Vlaanderen) hebben **doorheen de geschiedenis én wereldwijd** door het gebruik van een Gebarentaal een eigen antwoord gegeven op de mogelijke negatieve impact van hun gehoorbeperking op hun persoonlijke ontwikkeling, hun psychologisch welbevinden en hun sociaal leven. Deze taal vormt een uniek instrument ter verbetering van hun maatschappelijke toegankelijkheid. Deze maatschappelijke toegankelijkheid kan evenwel enkel verzekerd worden als een voldoende groot aantal horenden zoals personeelsleden van openbare diensten, onderwijzend personeel..., de Vlaamse Gebarentaal beheersen. In die zin verdient het aanbeveling dat een voldoende gespreid aanbod cursussen Gebarentaal wordt opgezet.

Momenteel bestaan in Vlaanderen twee opleidingen voor ‘tolk voor doven’ met name één te Mechelen en één te Sint-Amandsberg. Zij vormen een opleiding binnen het Sociaal HOKTSP. In het kader van de audits HOKTSP in het schooljaar 2000-2001, stelde de auditcommissie een heterogene instroom vast in deze opleidingen. Naast cursisten gericht op de beroepsopleiding tolken trekken de opleidingen ook cursisten aan zoals ouders en grootouders van dove kinderen, onderwijzend personeel, personeel van openbare diensten, personen met een onthaalfunctie. Deze **personen willen de Vlaamse Gebarentaal beheersen zonder beroepsdoelinden**. De heterogene instroom in de tolkenopleidingen vertraagt het leerritme en verhindert bovendien dat de opleidingen in stijgende lijn focussen op het tolken en op de dovencultuur; twee noodzakelijke kenmerken van deze beroepsopleiding op graduaatsniveau.

De nood aan een voldoende gespreid aanbod cursussen Gebarentaal aan de ene kant én, de homogenisering van de instroom in de tolkenopleiding aan de andere kant, zetten de centra voor volwassenenonderwijs die de tolkenopleiding inrichten ertoe aan, samen met de overheid, naar een structurele oplossing te zoeken.

Al snel blijkt dat, gezien het objectief van een grotere maatschappelijke erkenning van de **Vlaamse Gebarentaal**, het best gezocht wordt naar de ontwikkeling van een taaltraject **gekoppeld aan de Opleidingsprofielen Moderne Talen**³. Een eerste screening van de basiscompetenties (specifieke eindtermen)⁴ geformuleerd in de profielen, in confrontatie met de Gebarentaal, opent tal van perspectieven.

¹ Regeerakkoord, 13 juli 1999, Hoofdstuk II: “Meer Welzijn met een Actief Zorgbeleid”.

² Project 98/20/129 van het Programma Beleidsgericht Onderzoek 1998 van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Gelijke Kansen in Vlaanderen; (vooral in: De Weerd, K., Vanhecke, E., Van Herreweghe, M. & Vermeerbergen, M., Op (onder)zoek naar de Vlaamse gebarenschat, Gent, Cultuur voor Doven, 2003, en Loots, G., Devisé, I., Lichtert, G., Hoebrechts, N., Van De Ginste, C., & De Bruyne, I., De gemeenschap van doven en slechthorenden in Vlaanderen. Communicatie, taal en verwachtingen omtrent maatschappelijke toegankelijkheid, Gent, Cultuur voor Doven, 2003).

³ Dienst voor Onderwijsontwikkeling, 2001.

⁴ Basiscompetenties worden na het doorlopen van een legitimatieproces ‘eindtermen’ of ‘specifieke eindtermen’.

BEROEPSPROFIEL

Tolk Vlaamse Gebarentaal (m/v)

1 Exacte benaming

Tolk Vlaamse Gebarentaal

2 Globale beschrijving van het beroep

2.1 Kernachtige beschrijving

De tolk oefent beroepen uit waarbij meertalige communicatie (Nederlands – Vlaamse Gebarentaal) als zodanig vereist is (tolken stricto sensu) of waarbij meertalige communicatie belangrijk is.

Een tolk Vlaamse Gebarentaal werkt

- als conferentietolk,
- als gemeenschapstolk of
- als onderwijstolk.

In alle gevallen gebeurt het tolken hoofdzakelijk simultaan, soms consecutief.

2.2 Beschrijving van de beroepscontext (in loondienst of als zelfstandige) van de tolk Vlaamse Gebarentaal

- Organisatievorm

- Erkenning van de tolk:

Om het beroep van tolk Vlaamse Gebarentaal uit te oefenen, vraagt de gediplomeerde tolk Vlaamse Gebarentaal een erkenning aan bij het Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap (VFSIPH). Bij deze procedure legt de tolk Vlaamse Gebarentaal haar/zijn diploma voor en ondertekent zij/hij de deontologische code. Als de tolk Vlaamse Gebarentaal erkend is, wordt haar/zijn naam doorgegeven aan het centraal tolkenbureau (of CAB, Communicatie-Assistentie-Bureau), dat gemachtigd is door de Vlaamse Gemeenschap om twee taken uit te voeren. Enerzijds stemt het bureau het aanbod af op de vraag. Dit betekent dat het bureau tolkaanvragen ontvangt, en nagaat welke tolken vrij zijn en in aanmerking komen om de opdrachten uit te voeren. De tweede taak is de uitbetaling van de prestaties van de tolken Vlaamse Gebarentaal.

- Statuut van de tolk Vlaamse Gebarentaal:

De tolk Vlaamse Gebarentaal oefent haar/zijn beroep uit als zelfstandige en/of in loondienst.

- Actieradius
 - De conferentietolk:
 - opdrachten in de arbeidssfeer: conferentie, congres, algemene vergadering, personeelsvergadering, enz.;
 - opdrachten in de justitiële sfeer: communicatie met gerecht;
 - opdrachten in het hoger onderwijs: een Dove leerling/student kan na toezegging door het Departement Onderwijs een tolk Vlaamse Gebarentaal inschakelen tijdens een (geplafonneerd) aantal lesuren van iedere schoolweek, voor het bijwonen van conferenties, congressen e.d.m.
 - De gemeenschapstolk:
 - opdrachten in de leefsfeer: alle denkbare vitale communicatieve aangelegenheden met bijvoorbeeld de advocaat, geneesheer, openbare instellingen, oudercontact, notaris, gezinsbegeleiding, verenigingsleven, commerciële gesprekken, religieuze aangelegenheden, enz.;
 - opdrachten in de arbeidssfeer: personeelsvergadering, functionerings- en evaluatiegesprek, bijscholingscursus, vorming, enz.
 - De onderwijstolk:
 - opdrachten in het lager en secundair onderwijs: een Dove leerling/student kan bij zijn integratie in het reguliere onderwijs en na toezegging door het Departement Onderwijs een tolk Vlaamse Gebarentaal inschakelen tijdens een (geplafonneerd) aantal lesuren van iedere schoolweek.

3 Vereiste opleiding

Dit zal later ingevuld worden, nadat opleidingsprofielen besproken zijn.

4 Specifieke beschrijving van de beroepsactiviteiten

4.1 Typefunctie, deelfunctie, taak van de tolk Vlaamse Gebarentaal

Typefunctie:

(meer)talige communicatie

Deelfunctie 1: voorbereiden

Teksten en documenten analyseren

Degelijk tolkwerk wordt altijd voorbereid, door teksten en documenten in verband met de voorbereide tolkbeurt kritisch te lezen en vooral op het stuk van terminologie ernstig te bestuderen.

Informatiebronnen bepalen

Dat werk, vaak onder tijdsdruk, is voor de tolk van uitermate groot belang. De computertechnologie komt hem of haar wel te hulp: vele informatiebronnen zijn momenteel op elektronische informatiedrager beschikbaar.

De tolk Vlaamse Gebarentaal bereidt de tolkopdracht voor:

- door zich te (laten) informeren over plaats, tijd en inhoud van de tolkopdracht;
- door zich, met name in hulpverleningssettings, vooraf te laten informeren over doel, inhoud en werkwijze van de hulpverlener;
- door van tevoren zonodig relevant materiaal met betrekking tot de opdracht te bestuderen;
- door van tevoren met cliënt(en) te overleggen over de communicatiemethode en -modaliteit die de voorkeur geniet en die zal leiden tot de meest effectieve communicatie;
- door cliënten/betrokkenen vooraf te informeren over de rol en de functie van de tolk Vlaamse Gebarentaal en bij de introductie cliënten te informeren over de beroepscode;
- door samen met cliënten de plaats van de tolk en andere betrokkenen in de setting te bepalen;
- door te wijzen op de noodzaak van optimale omstandigheden ten aanzien van licht en geluid.

Deelfunctie 2: research

Bronnenmateriaal consulteren

De geschreven bronnen die de tolk heeft opgespoord, moet hij bestuderen met het oog op de efficiënte voorbereiding van zijn tolkwerk.

Vakspecialisten raadplegen

Dit hulpmiddel is vaak onvermijdelijk bij de voorbereiding van tolkwerk in verband met erg gespecialiseerde onderwerpen.

Technologische en andere equivalenten opzoeken

Voor de tolk is een vlot inzicht in de elektronische hulpmiddelen (termenbanken) en kennis van multilinguale vakwoordenboeken en gelijksoortige bronnen die hem of haar de voorbereiding van het werk mogelijk maken, helemaal onontbeerlijk.

Deelfunctie 3: reizen en presenteren

- De plaats waar de tolkopdracht zich voltrekt wordt als regel bepaald door de cliënten.
- De tolk Vlaamse Gebarentaal dient een kwartier voor aanvang op de plaats van de opdracht aanwezig te zijn.
- De tolk Vlaamse Gebarentaal zal qua kleding en uiterlijk rekening houden met de omstandigheden waarin hij terechtkomt.

Deelfunctie 4: creëren

Vertaling realiseren

Voor zijn toehoorder gebruikt de tolk een natuurlijke taal, waarbij niet direct opvalt dat hij of zij vertaalt. Grote trouw aan de boodschap gaat bijgevolg samen met een zekere taalkundige creativiteit.

- De tolk Vlaamse Gebarentaal tolkt de boodschap vanuit de brontaal naar de doeltaal. De brontaal kan zijn de Vlaamse Gebarentaal, Nederlands met Gebaren (NmG), gebaren-

systemen of afgeleide vormen hiervan, waarbij de doeltaal het gesproken Nederlands is (stemtolken).

- Omgekeerd kan de brontaal het gesproken of geschreven Nederlands zijn, waarbij de Vlaamse Gebarentaal, Nederlands met Gebaren, gebarensystemen of afgeleide vormen hiervan de doeltalen zijn.
- Bij de overdracht van de boodschap houdt de tolk rekening met cultuurverschillen en de metacommunicatie.
- De tolk Vlaamse Gebarentaal past zich aan aan het taalregister van de cliënten.
- De tolk Vlaamse Gebarentaal grijpt in als omstandigheden binnen de tolksituatie het tolken ongunstig beïnvloeden.

Deelfunctie 5: signaleren en informeren

Als de tolk Vlaamse Gebarentaal merkt dat er tussen de cliënten misverstanden ontstaan of dreigen te ontstaan als gevolg van een gemis aan kennis van de wederzijdse cultuur, normen en gebruiken, zal de tolk Vlaamse Gebarentaal dit kenbaar maken. Eventueel kan de tolk aanvullende informatie verstrekken. Zonodig zal worden verwezen naar instanties die zich hebben gespecialiseerd in de dienstverlening dan wel hulpverlening aan doven.

Deelfunctie 6: administreren

De tolk Vlaamse Gebarentaal voert een administratie met betrekking tot de tolkopdrachten. Bij alle administratie met betrekking tot tolkopdrachten is zorgvuldigheid vereist in verband met de privacy van de cliënt.

4.2 Contextgegevens

Werkomstandigheden

De tolk Vlaamse Gebarentaal begeeft zich steeds naar de plaats waar de opdracht plaatsvindt. Voor conferentietolken en gemeenschapstolken variëren de plaatsen van de dagelijkse opdrachten heel sterk, tenzij in bepaalde onderwijs- of arbeidssituaties waar men zich regelmatig naar dezelfde plaats begeeft. Via het tolkenbureau of via de cliënt ontvangt de tolk de praktische gegevens over de opdracht (tolkadres, uur, contactpersoon, enz.). De onderwijstolk heeft idealiter een aantal vaste plaatsen waar de opdrachten plaatsvinden.

De werkomstandigheden zijn meer specifiek:

- voor de conferentietolk:
 - in vergaderruimte;
 - op podium;
 - op de rechtbank;
 - in het hoger onderwijs.
- voor de gemeenschapstolk:
 - consulten bij huisarts, specialist, tandarts ...;
 - psycho-sociale hulpverlening of psycho-therapeutische behandelingen ...;
 - contacten met de overheid: plaatselijk, regionaal of landelijk ...;
 - politie en juridische aangelegenheden ...;
 - koop en verkoop van roerende en onroerende goederen ...;
 - ouderavonden op de school van de horende kinderen ...;
 - sollicitatiegesprekken ...;
 - recreatieve situaties (feesten) ...;
 - openbare manifestaties ...;

- kerkdiensten: huwelijk, begrafenis ...;
 - culturele activiteiten ...;
 - bedrijfsopleidingen, vergaderingen ...;
 - en andere.
-
- voor de onderwijstolk:
 - basisonderwijs;
 - middelbaar onderwijs;
 - andere (niet-hogere) opleidingen.

Er is nood aan een aangepast verhoog, een podium en/of een stoel; juiste en voldoende lichtinval op de plaats waar de tolk zich bevindt; eventueel een microfoon (bij het tolken naar het gesproken Nederlands in grotere ruimtes); de aanwezigheid van een collega bij het teamtolken (vooral voor conferentietolken).

Hulpmiddelen

De tolk en het tolkenbureau verkrijgen van de cliënt op voorhand een duidelijke omschrijving van de inhoud van de tolksessie. De tolk kan zich dan op de tolksessie voorbereiden aan de hand van volgende hulpmiddelen:

- databanken;
- encyclopedieën;
- handboeken/cd-roms;
- informanten (vakspecialisten);
- de informatiesnelweg;
- moedertaalsprekers/moedertaalgebaarders;
- parallelle teksten;
- telecommunicatiesystemen;
- terminologiebanken;
- woordenboeken;
- video's.

Graad van verantwoordelijkheid

- wat de uitvoering van de tolkopdracht betreft:
 - zelfstandig t.o.v. cliënt of andere opdrachtgever;
 - in teamverband:
 - voor conferentietolken: eventueel teamtolken;
 - voor onderwijstolken: overleg met het onderwijs- en begeleidingsteam;
- wat de administratieve procedure betreft (intake opdrachten en inning honoraria): bijstand door het centraal tolkenbureau en of een andere werkgever.

Verwachte resultaten

De boodschap in de brontaal wordt zo adequaat mogelijk en in de geëigende vorm overgebracht in de doeltaal, in de vorm van een consecutieve of simultane vertaling.

Aangepaste wetgeving (anno 2002)

- Wat betreft opdrachten in het kader van de leef sfeer en de arbeidssfeer regelt een Besluit van de Vlaamse Regering de tussenkomst van de overheid in tolkkosten van Dove personen.
- Wat betreft opdrachten in het kader van onderwijs kan de Minister van Onderwijs tussenkomen in de tolkkosten.
- Wat betreft opdrachten in het kader van justitie zijn voor bepaalde situaties tussenkomsten in de tolkuren voorzien door het Ministerie van Justitie.

5 Ondersteunende kennis en vaardigheden

Taalvaardigheden:

De tolk zal zich vloeiend kunnen uitdrukken in het Nederlands en de Vlaamse Gebarentaal en zal het Nederlands met Gebaren (NmG) beheersen.

Deze vaardigheden moeten kunnen worden toegepast:

- binnen conversaties in verschillende taalregisters en op verschillende niveaus;
- in vloeiend gesproken Nederlands, zonder opvallend accent en met een passende intonatie;
- in het tolken van gesproken Nederlands naar de Vlaamse Gebarentaal, Nederlands met Gebaren (NmG), gebarensystemen en afgeleide vormen hiervan en vice versa.

De tolk is in staat een gemiddeld spreek- en gebarentempo te tolken.

Sociale en communicatieve vaardigheden:

Op sociaal gebied zal de tolk Vlaamse Gebarentaal zich normatief moeten kunnen bewegen in diverse maatschappelijke situaties en zich soepel kunnen aanpassen. Een interactie tussen mensen en een conversatie is gebonden aan regels. De regels die gelden tussen horende mensen onderling zijn niet altijd gelijk aan de regels die bij dove mensen gebruikelijk zijn, bijvoorbeeld het beurtneem-patroon in de conversatie. De tolk behoort op een flexibele manier met deze verschillen om te kunnen gaan, zonder een van de partijen achter te stellen of tekort te doen.

Kennis en inzicht

Om handelingen en vaardigheden te kunnen integreren en toepassen in uiteenlopende situaties op de gevraagde momenten en om goed te kunnen functioneren in diverse tolksettings, is naast bekwaamheden, vaardigheden en toepasbare kennis, een flinke dosis latente kennis en algemene ontwikkeling gewenst:

- kennis van de structuur en de grammatica van de Nederlandse taal en van de Vlaamse Gebarentaal;
- kennis van de meest toegepaste communicatiesystemen voor dove, slechthorende, doof-blinde en plots/laat-dove mensen;
- kennis van de methoden en technieken van het tolken en vertalen;
- kennis van maatschappelijke en sociale structuren, in het bijzonder: kennis van de cultuur, de normen, waarden en gebruiken binnen de dovenwereld en kennis van de cultuur, de normen, waarden en gebruiken van de horende maatschappij;
- kennis van de relatie tussen de horende en de dovenwereld;
- kennis en inzicht in de (meta-)communicatie;
- kennis van de geschiedenis van de dovenwereld;
- kennis van de psychologie (o.a. van de dove persoon en van de tolk);

- kennis van correcte articulatiepatronen;
- kennis van anatomie en fysiologie van oor, oog en articulatie-organen;
- kennis van de beroepscode;
- kennis van de bestaande hulpmiddelen voor doven en slechthorenden;
- kennis van en vaardigheid in het hanteren van de hulpmiddelen van de tolk;
- kennis van en vaardigheid in het aanwenden van de technieken van het tolken.

plus specifiek voor de conferentie- en gemeenschapstolk:

- ruime juridische en sociaal-economische kennis;
- kennis van de maatschappelijke structuren in Vlaanderen en België.

plus specifiek voor de onderwijstolk:

- didactische inzichten m.b.t. het onderwijs aan dove kinderen en jongeren;
- inzicht in de plaats van de tolk in het dovenonderwijs;
- kennis van de schoolvakken (en de daarin gebruikte terminologie) die getolkt moeten worden;
- inzicht in de ontwikkeling van het (gesproken en geschreven) Nederlands bij dove kinderen en jongeren;
- kennis van onderwijsstructuren in Vlaanderen.

6 Beroepshoudingen

Er zal aan de VVTG gevraagd worden dit, indien zij dit nodig achten, verder uit te splitsen naar de drie subtypes.

6.1 Bepalen van de belangrijkste beroepshoudingen

	4	3	2	1	Nvt
Aandacht voor competentieontplooiing					X
Accuratesse	X				
Assertiviteit	X				
Beslissingsvermogen		X			
Contactbereidheid	X				
Dienstverlenende ingesteldheid				X	
Doorzettingsvermogen	X				
Empathie	X				
Flexibiliteit	X				
Imagobewustzijn	X				
Kritische ingesteldheid			X		
Leergierigheid	X				
Loyauteit	X				
Omgaan met stress	X				
Organisatievermogen		X			

	4	3	2	1	Nvt
Resultaatgerichtheid				X	
Veiligheids- en milieubewustzijn				X	
Zelfstandigheid	X				
Zin voor esthetiek					X
Zin voor initiatief				X	
Zin voor samenwerking		X			
Zin voor synthese	X				

6.2 Selecteren en concretiseren van de belangrijkste beroepshoudingen

Volgende clusters van beroepshoudingen werden overgehouden:

1 Leergierigheid

Zin voor synthese

2 Accuratesse

Assertiviteit

Contactbereidheid

Flexibiliteit

3 Loyauteit

4 Beslissingsvermogen

Doorzettingsvermogen

Empathie

Imagobewustzijn

Omgaan met stress

Organisatievermogen

5 Zelfstandigheid

Zin voor samenwerking

6.3 Gedragsindicatoren

De beroepshoudingen kunnen als volgt geconcretiseerd worden in gedragsindicatoren:

- **Wetenschappelijke aanpak**

Leergierigheid

Voortdurend de kennis van de moedertaal en de gebarentaal verrijken. Voortdurend de kennis van de domeinen waarin men zich specialiseert en zijn algemene kennis verbreden en verdiepen. Alle nieuwe ontwikkelingen op het gebied van het vak volgen.

Zin voor synthese

In staat zijn om alle gegevens (informatie) in een coherent geheel bijeen te brengen en consistente vertalingen te produceren.

- **Houding tegenover de opdrachtgever**

Accuratesse

Steeds streven naar de grootst mogelijke stiptheid en nauwkeurigheid bij het uitvoeren van opdrachten en het naleven van afspraken.

Assertiviteit

Durven eisen stellen aan cliënt en/of omgeving om een kwalitatief hoogstaand werk af te leveren.

Ter info: vragen trager, luider te spreken, opstelling t.o.v. de dove, teksten op voorhand vragen ...

Contactbereidheid

Bereid zijn om contacten te leggen en te onderhouden, ook in moeilijke situaties, met name met mensen met verschillende opvatting en achtergrond.

Flexibiliteit

In staat zijn zich aan de specifieke eisen van elke opdracht aan te passen.

- **Houding tegenover de beroepsorganisatie en collega's**

Loyauteit

Zich stipt houden aan de regels en afspraken in de beroepswereld. De loyaliteit speelt ook tegenover het tolkenteam waarin gewerkt wordt.

Een tolk met verantwoordelijkheidsgevoel zal niet klaplopen op de prestaties van een ander.

- **Aanpak van het werk**

Beslissingsvermogen

Snel kunnen reageren op alle onvoorziene situaties.

Doorzettingsvermogen

In staat zijn kwalitatief hoogstaand werk af te leveren, ook wanneer de opdracht moeilijk en/of omvangrijk is, ook wanneer de arbeidsomstandigheden niet ideaal zijn.

Empathie

In staat zijn om zich in te leven in de denkwereld/cultuur van de spreker om tot een juiste interpretatie te komen.

Imagobewustzijn

Aandacht hebben voor de impact die het eigen gedrag en voorkomen op anderen kan hebben.

Omgaan met stress

Meer dan gemiddelde stressbestendigheid omdat de te vertalen boodschap zelden van tevoren gekend is en de klanten toch een correcte en onmiddellijke vertaling verwachten.

Organisatievermogen

In staat zijn om zelfstandig, zonder hulp of toezicht, de opdracht uit te voeren en gemaakte afspraken te kunnen nakomen.

- **Persoonlijkheid**

Zelfstandigheid

In staat zijn om zelfstandig, zonder hulp of toezicht, de opdracht uit te voeren.

Zin voor samenwerking

In teamverband (bijv. bij het teamtolken) kunnen werken.

BEGINSITUATIE

De opleiding “Graduaat Tolk voor Doven” situeert zich in het volwassenenonderwijs op het niveau van Sociaal Hoger Onderwijs van het Korte Type (SHOKT SP).

De opleiding richt zich op mensen die het beroep “Tolk Vlaamse Gebarentaal” en/of Schrijftolk willen uitoefenen. Cursisten die vlot willen leren communiceren met doven en slechthorenden worden verwezen naar de opleiding “Vlaamse Gebarentaal” binnen het studiegebied “Bijzondere Educatieve Noden”.

Aan de cursisten wordt sterk aangeraden om zoveel mogelijk contacten te onderhouden met de dove en slechthorende mensen, zowel tijdens als na de opleiding, om voeling te houden met de Dovenwereld en om de taalvaardigheid in Vlaamse Gebarentaal op peil te houden.

MODULE A BASISKENNIS, -INZICHTEN EN -VAARDIGHEDEN (320 LT)

De cursisten die deze opleiding willen volgen moeten:

- houder zijn van een diploma HSO of 21 jaar oud zijn en slagen in een toelatingsexamen;
- geslaagd zijn voor de eerste module B1 Vlaamse Gebarentaal 1.1., 120 lestijden;
- (eventueel) slagen in een bijkomende intakeprocedure.

MODULE B VLAAMSE GEBARENTAAL (840 LT)

Eenheid B1 Vlaamse Gebarentaal

De toelatingsvoorwaarden voor deze opleiding zijn:

- houder zijn van een diploma HSO of 21 jaar zijn en slagen in een toelatingsexamen;
- (eventueel) slagen in een bijkomende intakeprocedure.

Eenheid B2 Vlaamse Gebarentaal

Instroomvoorwaarde: geslaagd zijn voor de module B1

Eenheid B3 Vlaamse Gebarentaal

Instroomvoorwaarde: geslaagd zijn voor de module B2

Eenheid B4 Vlaamse Gebarentaal

Instroomvoorwaarde: geslaagd zijn voor de module B3

Eenheid B5 Vlaamse Gebarentaal

Instroomvoorwaarde: geslaagd zijn voor de module B4

Eenheid B6 Vlaamse Gebarentaal

Instroomvoorwaarde: geslaagd zijn voor de module B5

Eenheid B7 Vlaamse Gebarentaal

Instroomvoorwaarde: geslaagd zijn voor de module B6

MODULE C SCHRIJFTOLK/NOTETAKER (160 LT)

De cursisten die deze opleiding willen volgen moeten:

- houder zijn van een diploma HSO of 21 jaar oud zijn en slagen in een toelatingsexamen;
- geslaagd zijn voor de eerste module B1 Vlaamse Gebarentaal 1.1., 120 lestijden;
- (eventueel) slagen in een bijkomende intakeprocedure.

MODULE D VERVOLGMODULE GEBARENTAALTOLK (400 LT)

De D-modules zijn de vervolgmodes voor het traject “Tolk Vlaamse Gebarentaal”. Een aantal modules is ook gemeenschappelijk met de “Schrijftolken”

De instroomvoorwaarden voor deze D-modules voor het traject “Tolk Vlaamse Gebarentaal” zijn:

geslaagd zijn voor:

- alle A-modules

én

- de modules B1 – B2 – B3 – B4 én B5

De instroomvoorwaarden voor deze D=E-modules voor het traject “Schrijftolk/notetaker” zijn:
geslaagd zijn voor:

- de A-modules
- én
- de module B1 Vlaamse Gebarentaal 1.1
- én
- de C-modules

MODULE E VERVOLGMODULE SCHRIJFTOLK (480 LT)

De instroomvoorwaarden voor de E-modules voor het traject “Vervolgmodule schrijftolk” zijn:
geslaagd zijn voor:

- de A-modules
- én
- de module B1 Vlaamse Gebarentaal 1.1
- én
- de C-modules

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

De algemene doelstelling is de vorming van volwaardige tolken Gebarentaal en Schrijftolken die in verschillende situaties hun taak naar behoren kunnen beoefenen.

De opleiding beoogt het **optimaal en efficiënt uitoefenen** van enerzijds het beroep “Tolk Vlaamse Gebarentaal” en anderzijds het beroep “Schrijftolk – notetaker”.

Een tolk Vlaamse Gebarentaal oefent een beroep uit waarbij meertalige communicatie (Nederlands – Vlaamse Gebarentaal) als zodanig vereist is of waarbij meertalige communicatie belangrijk is. Het tolken gebeurt hoofdzakelijk simultaan, soms consecutief.

Een schrijftolk-notetaker tolkt of notuleert door middel van geschreven nota's, door typen op pc of laptop of door typen van de gesproken tekst op een veyboard voor mensen met auditieve of met auditieve en visuele beperkingen en horende mensen.

Naast het schrijftolken op zich kan een schrijftolk worden ingeschakeld bij het oraal tolken en het tactiel tolken. Binnen de optie schrijftolk-notetaker leert de student betrokken vaardigheden.

De taalgebruiker kan in *de gebarentaalsamenleving* met zeer beperkte talige middelen communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving en evolueert op het einde van module A naar een communicatie in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving.

Een tolk Vlaamse Gebarentaal oefent een beroep uit waarbij meertalige communicatie (Nederlands – Vlaamse Gebarentaal) als zodanig vereist is of waarbij meertalige communicatie belangrijk is. Het tolken gebeurt hoofdzakelijk simultaan, soms consecutief.

De opleiding wordt inhoudelijk verder uitgewerkt aan de hand van het uitgeschreven beroepsprofiel (zie visie).

LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN

MODULE A1 DOVENCULTUUR

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Verwerven van achtergrondinformatie met betrekking tot de historiek van onderwijs en opvoeding bij doven.	1	Historiek van opvoeding en onderwijs bij doven
2	Verwerven van achtergrondinformatie met betrekking tot de geschiedenis van visueel-kinetische communicatiesystemen en de geschiedenis van de dovengemeenschap en de dovencultuur. Ontwikkelen van een kritische houding ten aanzien van bestaande historisch-wetenschappelijke literatuur over gebarentaal.	2	Geschiedenis van vingeralfabet en de gebarentaal als linguïstisch en de dovengemeenschap en dovencultuur als sociologisch fenomeen
3	Verwerven van achtergrondinformatie met betrekking tot de historische benadering van het tolken.	3	Historiek van het tolken
4	De dove persoon leren kennen in de Vlaamse Dovencultuur.	4	De Vlaamse dovengemeenschap: <ul style="list-style-type: none"> • de ontstaansgrond van de Vlaamse dovengemeenschap • de dovengemeenschap als netwerk van organisaties en verenigingen • karakteristieken • demografische gegevens • de dovengemeenschap gesitueerd tegenover de horende gemeenschap • interne structuur
5	Verwerven van kennis over aspecten van de Vlaamse Dovencultuur.	5	De Vlaamse dovencultuur: <ul style="list-style-type: none"> • culturele aspecten • gedragsregels • gewoontes • gebruiken • opvattingen

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
6	Verwerven van inzicht i.v.m. de dove persoon buiten de Vlaamse Dovencultuur en Dovengemeenschap.	6	De dove persoon buiten de Dovencultuur en Dovengemeenschap
7	Verwerven van kennis over artistieke expressie bij dove personen.	7	Kunst door doven/dove kunst
8	Verwerven van kennis en inzicht over de emancipatie van de Vlaamse dovengemeenschap.	8	De dovengemeenschap als burgerrechtenbeweging
9	Verhogen van de handelingsbekwaamheid in de omgang en communicatie met dove personen.	9	Het dove individu, met zijn beperkingen en mogelijkheden
10	Verhogen van de intrinsieke en spontane interesse voor het thema dovencultuur, het onderwijs aan dove kinderen, het debat over de communicatievisies.	10	Selectie van literatuur m.b.t. thema: <ul style="list-style-type: none"> • doofheid • dovencultuur • dovengeschiedenis

MODULE A2 PSYCHOSOCIALE ASPECTEN VAN DOOFHEID, SLECHTHORENDHEID EN TOLKEN

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHouden	
1	Verwerven van kennis over de ontwikkeling van dove mensen, in alle levensfasen, op het vlak van de communicatieve en taalontwikkeling, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de identiteitsvorming, de cognitieve ontwikkeling en verbanden tussen deze ontwikkelingsdoelstellingen kunnen leggen.	1	Ontwikkelingspsychologie van de dove persoon <ul style="list-style-type: none"> • taalontwikkeling • taalverwerving
2	Verwerven van een kritische instelling op de visie op doofheid als handicap. Kritische benadering van de visie op doofheid als handicap.	2	Evolutie in het denken over doofheid als handicap
3	Verwerven van inzicht in de invloed van doofheid op het gezinsfunctioneren.	3	Het dove kind in zijn gezin
4	Verwerven van kennis over de actuele orthopedagogiek in de zorg, het onderwijs en de begeleiding van dove kinderen en jongeren.	4	Dovenonderwijs in Vlaanderen: communicatiemethoden, opvoedingsvisies en begeleiding
5	Verwerven van kennis over de CI/doven met een CI.	5	CI en de dovengemeenschap
6	Verwerven van kennis over de actuele inclusietendens in de zorg aan dove kinderen en jongeren.	6	Inclusief onderwijs bij dove kinderen en jongeren in Vlaanderen
7	Verwerven van inzicht in het persoonlijkheidsmodel. Weten hoe een persoonlijkheidsmodel in elkaar steekt.	7	Persoonlijkheidspsychologie
8	Verwerven van kennis omtrent plots- en laatdoofheid. Herkennen van de kenmerken van plots- en laatdoofheid, hoe dit te voorkomen en wat de gevolgen zijn.	8	Plots- en laatdoofheid <ul style="list-style-type: none"> • voorkomen • kenmerken • gevolgen • tolken voor plots- en laatdoven

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
9	Verwerven van kennis over de zorg en opvang voor personen met een auditieve handicap, zowel op overheidsniveau als voor de verschillende maatschappelijke groepen.	9	Zorg aan personen met een auditieve handicap: <ul style="list-style-type: none">• Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap• zorg voor senioren met een auditieve handicap
10	Verwerven van kennis over psychische problemen en hulpverlening aan personen met een auditieve handicap.	10	Het voorkomen van psychische problematiek bij personen met een auditieve handicap. Psychische hulpverlening aan doven en slechthorenden
11	Verwerven van kennis hoe het tolkproces verloopt.	11	Het tolkproces
12	De neuropsychologische factoren kennen die belangrijk zijn tijdens het tolken. De basisbegrippen i.v.m. het geheugen kennen. De psychologische vereisten voor een tolk kunnen noemen en uitleggen.	12	De psychologische vereisten voor een gebarentaaltolk

MODULE A3 STUDIE VAN STEM, SPRAAK EN GEHOOR

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
13	Inzicht hebben in de anatomie van het oor- en evenwichtsorgaan, inzicht hebben in de fysiologie van het gehoor- en evenwichtsorgaan.	1	Anatomie en fysiologie van het gehoor- en evenwichtsorgaan
14	Theoretisch en praktisch inzicht in de anatomie en fysiologie van de spraakorganen.	2	Anatomie en fysiologie van het spreken: <ul style="list-style-type: none"> • theorie • praktijk
15	Inzicht hebben in de anatomie en fysiologie van het oog.	3	Het oog: Anatomie en fysiologie
16	Inzicht verwerven in de oorzaken, het onderzoek en behandeling van doofheid en slechthorendheid. Inzicht verwerven in de aangeboren en verworven gehoorstoornissen.	4	Pathologie van het gehoororgaan: <ul style="list-style-type: none"> • aangeboren gehoorstoornissen • verworven gehoorstoornissen
17	Theoretisch en praktisch inzicht verwerven in de vorming van de spraakklanken; zowel klinkers als medeklinkers, deze inzichten praktisch kunnen toepassen.	5	De Nederlandse spraakklanken: <ul style="list-style-type: none"> • theorie • praktijk
18	De theorie i.v.m. de ademhaling en stemgeving kennen en deze kunnen toepassen in praktijkoefeningen in verschillende situaties.	6	Spreek- en stemtechniek: <ul style="list-style-type: none"> • theorie • praktijk
19	Zicht hebben op technische hulpmiddelen m.b.t. het gehoor.	7	Technische hulpmiddelen: <ul style="list-style-type: none"> • het hoorapparaat, CI • bijkomende bestaande hulpmiddelen en waarschuwingssystemen
20	Inzicht hebben in een aantal syndromen waarbij doofheid of slechthorendheid kan voorkomen.	8	Een aantal syndromen o.a. Usher-syndroom ...

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
21	Inzicht hebben in de verschillende audiometrische testen ter evaluatie van het gehoor. Een audiogram kunnen interpreteren en de daaruit voortvloeiende gevolgen op gebied van de communicatie benoemen.	9	Klinische audiometrie en de gevolgen voor spraak

MODULE A4 ALGEMENE TAALKUNDE

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHouden	
1	Bewust worden wat taal is, hoe taal ontstaat, hoe taal is opgebouwd.	1	Historiek van talen
2	Inzicht hebben in soorten taal, de belangrijkste eigenschappen en onderdelen gelijkenissen en verschillen.	2	Verschillende talen
3	Kennis verwerven over de wijze waarop een taal wordt voortgebracht, rekening houdend met de principes eigen aan het taalgebruik en taalsysteem.	3	Productie van een taal
4	Inzicht hebben in taalverwerving.	4	Ontvangen van een taal
5	Inzicht verwerven in de verschillen en gelijkenissen tussen communicatie en taal.	5	Communicatie en taal
6	De onderlinge samenhang tussen morfologie, syntaxis en temantiek van het taalsysteem kunnen herkennen, benoemen en bespreken.	6	De opbouw van een taal
7	Inzicht verwerven in woordvorming, woordkeuze en woordgebruik. De principes van woordvorming kennen en kunnen toepassen: afleiding, samenstelling en kennis van vreemde talen.	7	Woordvorming
8	Inzicht verwerven in vorming, keuze en gebruik van synoniemen.	8	Synoniemenleer
9	De verschillende strategieën kennen om aan onbekende woorden betekenis toe te kennen en kunnen hanteren aan de hand van het raadplegen van woordenboeken.	9	Woordenboeken
10	Zinnen en zinsbouw weten te plaatsen in de context, gebruik van eigen voorkennis weten te plaatsen in de zinskeuze en zinnen objectief weten te beoordelen binnen hun kader.	10	Soorten zinnen
11	De invloed van maatschappij, geschiedenis en politiek op het taalgebruik, taalsysteem en woordgebruik herkennen en kunnen bespreken. Taalverschijnselen kunnen herkennen, benoemen en bespreken.	11	Vakjargon bij verschillende teksten en specifieke terminologie

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
12	Zich in een taal uit de slag weten te trekken met een minimum aan gegevens. Onvoorbereid een gesprekspartner weten te boeien en bij problemen kunnen beroep doen op inventiviteit in taalgebruik. Wanneer een situatie dit vereist kunnen beroep doen op mimiek en lichaamstaal.	12	Creativiteit in taal
13	De verschillen tussen communicatie in de Nederlandse taal met de Vlaamse Gebarentaal weten te herkennen, te ontleden en de juiste reflectie weten te maken over de manieren waarop wordt gecommuniceerd in beide talen.	13	Vergelijking communicatie in de Nederlandse taal met de Vlaamse Gebarentaal

MODULE A5 SYNTHETISEREN VAN INFORMATIE

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Een tekst schrijven in een bepaalde stijl.	1	Tekstsoorten: <ul style="list-style-type: none"> • theorie • praktijk
2	Tekstsoorten en tekststijlen herkennen	2	Tekstsoorten en tekststijlen
3	Schema's en samenvattingen maken. Erin slagen een geschreven en een mondelinge synthese van een tekst te kunnen maken aan de hand van de facetten van de boodschap.	3	Oriënterend lezen: <ul style="list-style-type: none"> • mini schema • mini samenvatting
4	Informatie kunnen samenvatten (objectief en nauwkeurig).	4	Eerste lezing - kort schema - korte samenvatting
5	Erin slagen een tekst vlot te synthetiseren (geschreven tekst naar geschreven synthese -geschreven tekst naar gesproken synthese - gesproken tekst naar geschreven synthese - gesproken tekst naar gesproken synthese).	5	Doordringen in de tekst: <ul style="list-style-type: none"> • gedetailleerd schema • gedetailleerde samenvatting
6	Informatie kunnen verzamelen en verwerken door gebruik te maken van volgende informatiekanalen: bibliotheek, kranten, tijdschriften, radio- en tv-programma's, internet en cd-rom.	6	Raadplegen van informatiebronnen: <ul style="list-style-type: none"> • bibliotheek • kranten en tijdschriften • radio- en tv-programma's • internet en cd-rom
7	Kunnen reflecteren over inhoud en vorm van het eigen schrijfproces en –product. Taal, indeling, spelling, handschrift en lay-out verzorgen.	7	Doordringen in het schrijfproces: <ul style="list-style-type: none"> • inhoud en vorm van schrijfproces en –product • taal, indeling, spelling, handschrift en lay-out

MODULE A6 NON-VERBALE COMMUNICATIE

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Inzicht verwerven in non-verbale communicatie en specifiek inzicht in de feitelijke rol die non-verbaal gedrag speelt in het intermenselijk functioneren. Dit impliceert bewustzijn van de draagkracht van de volgende non-verbale componenten: oogcontact, mimiek, lichaamshouding en bewegingsmodaliteiten (dynamiek van de beweging), gesticulaties, plaatsing van de voeten, ademhaling.	8	Non-verbale expressie en werkmethoden, theorie en praktijk gekoppeld aan de: <ul style="list-style-type: none">• improvisatieopdrachten• rollenspelen• verbale en non-verbale opdrachten in groep• duo of solo
2	Inzicht verwerven in de verschillende non-verbale componenten in relatie tot de expressiemogelijkheden en modaliteiten. Zich expressief uitdrukken.	9	Expressiemogelijkheden op vlak van mimiek en lichaamstaal oefenen: <ul style="list-style-type: none">• werken rond situaties waarvan niet alle gebaren gekend zijn• leren beroep doen op de expressievaardigheden om in zo'n situaties je toch duidelijk te maken
3	Bewust worden van de aspecten die onze communicatie kunnen verbeteren.	10	Op eigen durf en openheid in non-verbale communicatie oefenen

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
4	Zich inleven in de imaginaire (gebaren-)ruimte.	11	Werken rond de bewegingsmodaliteiten tijd, kracht, ruimte
5	Kennis en inzicht verwerven in de gelaats- en lichaamsuitdrukkingen die behoren bij verschillende emoties en nuances en gradaties hierin kunnen benoemen en toepassen in verschillende settings.	12	Werken rond vergroten van lichaamstaal en plaatsing aan de hand van stripverhalen: <ul style="list-style-type: none"> • vergroten van zelfvertrouwen in non-verbale communicatie. Werken rond mimiek en lichaamstaal in relatie tot emotie • werken rond oogcontact • werken rond vlotheid van tolken aan de hand van gedichten en liederen • werken rond inleving aan de hand van sprookje en theater
6	Kennis verwerven van de eigen expressieve vaardigheden betrekking hebbend op mimiek en lichaamstaal en ook in staat zich vrij te bewegen ten overstaan van anderen, zowel als enkeling als in groep.	6	Omschrijven van profiel van een tolk voor doven met betrekking tot expressievaardigheden. Eigen werkpunten opstellen en opdrachten in functie hiervan: <ul style="list-style-type: none"> • trainen rond attitude in contact nemen met persoon of groep (o.a. trainen op afstand, echtheid, aandacht, oogcontact) • video-opname kritisch bekijken en bespreken
7	De lichaamstaal en de mimiek van de dove of horende gesprekspartner benoemen en observeren.	7	Bewegingsanalyses maken van een personage en dit gebruiken bij het theatertolken

MODULE A7 TOLKTECHNISCHE ELEMENTEN

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Een juiste lichaamshouding tijdens zitten en staan beheersen. Zich bewust zijn van de eigen bewegingsmogelijkheden. Zich bewust zijn van de eigen vormspanning.	1	Werken rond een juiste lichaamshouding: <ul style="list-style-type: none"> oefeningen op bewust worden van de eigen bewegingsmogelijkheden oefeningen op bewust worden van de eigen spiertonus, basis en in beweging
2	Kennis verwerven en toepassen van een goede warming-up en cooling-down.	2	Aanleren van een goede warming-up en cooling-down
3	Kennis en inzicht verwerven van ontspanningstechnieken en toepassen.	3	Aanleren van ontspanningsoefeningen voor verschillende spiergroepen <ul style="list-style-type: none"> Leren werken met weerstanden <ul style="list-style-type: none"> - tennisbal - kersenpitkussentje - stokjes
4	Correcte ademhalingstechnieken beheersen.	4	Oefeningen op het vrijmaken van de adem
5	Kennis verwerven van de blessurepreventie en toepassen. Kennis verwerven van de preventieve maatregelen hiervoor en toepassen.	5	Blessurepreventie
6	Kennis verwerven van afstemmingstechnieken t.o.v. de collega-tolk en toepassen.	6	Trainen op afstemmen op een collega-tolk in functie van duotolken o.a.: <ul style="list-style-type: none"> via non-verbaal afstemmen via verbaal en tonaal afstemmen
7	Inzicht verwerven in de anatomie en fysiologie van rug, armen, handen, nek en schouders.	7	Anatomie en fysiologie van het lichaam
8	Kennis en inzicht verwerven in de bestaande beroepsziekten.	8	Pathologie van het bovenlichaam <ul style="list-style-type: none"> gegevens en statistieken omtrent beroepsziekten

MODULE A8 PRAKTIJKERVARING EN SUPERVISIE

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	De eigen praktijkervaring, met respect voor Dovencultuur en mede-studenten, correct verwoorden.	1	Bespreking van praktijkervaringen a.h.v. observatieverslagen: <ul style="list-style-type: none"> • klassikaal • individueel
2	Actief contact nemen met dove en slechthorende mensen en met gebarentaalgebruikers. Verworven woordenschat omzetten in praktijk. Praktijkervaring opdoen op het vlak van communicatie in specifieke situaties.	2	Contacten met individuele dove of slechthorende personen: <ul style="list-style-type: none"> • familie • professioneel • kennissen • vrienden • ... • maken van observatieverslagen
3	Kennis maken met verenigingsleven, weten hoe met dove en slechthorende mensen om te gaan. Inzicht verwerven in structuur van de Vlaamse dovenwereld.	3	Contacten met verenigingen voor doven en slechthorenden: <ul style="list-style-type: none"> • maken van observatieverslagen
4	Weten wat Dovencultuur inhoudt en dit zelf aan den lijve ondervinden. Respect en begrip tonen voor dove en slechthorende mensen en zich hiernaar gedragen.	4	Contacten met: <ul style="list-style-type: none"> • dovenscholen • instituten • organisaties • diensten voor en met doven • maken van observatieverslagen
5	Respect en positieve gevoelens tonen voor een andere taal en cultuur, i.c. VGT en Vlaamse Dovencultuur.	5	Contacten met: <ul style="list-style-type: none"> • provinciale Gebarenkringen • individuele doven of slechthorende persoon • verenigingen voor doven en slechthorenden • maken van observatieverslagen

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
6	Het belang inzien van het verzamelen van informatie rond doofheid en Dovencultuur voor een dieper begrijpen van de personen en hun cultuur.	6	<p>Bijwonen van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatieve avonden • studiedagen • symposia • lezingen <ul style="list-style-type: none"> - over doofheid - slechthorendheid - dovencultuur - tolken - gebarentaal - opvoeding - onderwijs aan doven - ... • maken van observatieverslagen
7	<p>Belang hechten aan het geven van correcte en volledige informatie over dove mensen.</p> <p>Individuele verschillen tussen mensen leren aanvaarden.</p> <p>Geduld hebben met zichzelf voor het leren van deze taal en cultuur en specifieke vaardigheden.</p> <p>Een positieve ingesteldheid hebben t.a.v. moeilijkheden die zich voordoen in het contact met dove en slechthorende mensen.</p>	7	<p>Meemaken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • festiviteiten • georganiseerde weekends • congressen enz. van: <ul style="list-style-type: none"> - de Dovengemeenschap - aanverwante organisaties (bijv. oudervereniging) • workshops • maken van observatieverslagen
8	Link kunnen leggen tussen vakliteratuur (in al zijn vormen) en de praktijk(ervaring).	8	<p>Doornemen van vakliteratuur en bekijken van videomateriaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verzamelen van krantenknipsels • opzoeken op internet • doornemen sociale kaart

MODULE B1 VLAAMSE GEBARENTAAL 1.1

LEERPLANDOELSTELLINGEN De cursisten kunnen	LEERINHOUDEN
<p>1</p> <p>1.1 de nodige fijn-motorische vaardigheden aanwenden om gebaren juist uit te voeren.</p> <p>1.2 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau. een instructie geven aan een bekende gesprekspartner.</p> <p>1.3 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau een uitnodiging, een voorstel en een oproep formuleren en erop reageren.</p> <p>De te produceren teksten vertonen de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none">• ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud;• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;• ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen;• ze worden in een laag tempo geproduceerd;• ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner;• ze kunnen articulatiefouten bevatten;• ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten.	<p>1 Gebaren gespreksvaardigheid</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHouden
De cursisten kunnen		
1.4	de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de productietaak uit te voeren: <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • articulatie en mimiek; • de socio-culturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, de verschillende manieren om de aandacht van een persoon/groep te trekken, enz...). 	
1.5	bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen: <ul style="list-style-type: none"> • informatie verzamelen; • een beroep doen op eerdere leerervaringen. 	
1.6	bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst compenserende communicatiestrategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te gebaren en vragen om uitleg).	
1.7	bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie reflecteren over taal en taalgebruik, in het bijzonder op: <ul style="list-style-type: none"> • het verschil tussen gesproken talen, gebarentalen, gebarensystemen en vingerspelling. • het bestaan van regionale variatie in de VGT. • de plaats die vingerspelling inneemt binnen de gebarencommunicatie (voor gebruik bij eigennamen, letterwoorden, niet-bekende gebaren). 	
1.8	bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van: <ul style="list-style-type: none"> • durven communiceren met dove taalgebruikers; • communicatiebereidheid. 	

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1.9 eigen teksten en boodschappen in de VGT vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan hij op beschrijvend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een uitnodiging, een voorstel of een oproep formuleren; • een instructie geven. <p>De vast te leggen teksten vertonen volgende tekstkenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn; • ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit zeer korte zinnen met stereotiepe formuleringen en standaard-uitdrukkingen; • ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten; • ze worden in een laag tempo geproduceerd. <p>Bij de uitvoering van deze taak geeft de cursist blijk van volgende attitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven; • overwinnen van cameravrees. 	
<p>2</p> <p>2.1 VGT-gebaren met behulp van de basisprincipes van SignWriting schriftelijk coderen in een laag tempo. De basisprincipes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor de basishandvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen. <p>2.2 woorden vingerspellen in een traag tempo. de juiste houding nemen tijdens het vingerspellen.</p>	<p>2 Schrijven</p> <p>2.1 SignWriting</p> <p>2.2 Vingerspelling</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<p>3</p> <p>3.1 een VGT-gebaar neergeschreven met behulp van de basisprincipes van SignWriting, technisch lezen in een laag tempo. De basisprincipes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor de basishandvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen. <p>3.2 in een laag tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.</p>	<p>3 Lezen</p> <p>3.1 SignWriting</p> <p>3.2 Vingerspelling</p>
<p>4</p> <p>4.1 op beschrijvend niveau het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies.</p> <p>4.2 op beschrijvend niveau het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker.</p> <p>4.3 op beschrijvend niveau alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen. De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze zijn waar mogelijk semi-authentiek of authentiek; • ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhouden; • ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd; • ze worden duidelijk gearticuleerd en geproduceerd met een duidelijke mimiek; • ze worden in een laag tempo geproduceerd. 	<p>4 Visueel luisteren</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<p>4.4 desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • mimiek; • visuele discriminatie; • socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, zoals het feit dat het ongepast is om weg te kijken van een gesprekspartner terwijl deze aan het gebaren is). <p>4.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het luisterdoel bepalen; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken; • zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen). <p>4.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal; • in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te gebaren; • gebruik maken van de strategie om vooral naar het gezicht van gebaarders te kijken en niet naar hun handen. <p>4.7 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt; • zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner; • zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid). 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN De cursisten kunnen	LEERINHOUDEN
<p>4.8 aan de hand van “videoboeken” (videobanden, cd-rom’s, dvd’s en andere dragers van informatie waarop die informatie wordt weergegeven in de Vlaamse Gebarentaal) de informatie achterhalen en ordenen in voor hem bestemde:</p> <ul style="list-style-type: none">• informatieve teksten (zoals een mededeling, een eenvoudige studietekst ...);• eenvoudige verhalen en instructies. <p>Deze teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none">• de inhouden hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist;• ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;• ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen;• ze worden in een traag tempo gebracht.	

MODULE B2 VLAAMSE GEBARENTAAL 1.2

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1</p> <p>1.1 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau een probleem of klacht formuleren.</p> <p>1.2 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker.</p> <p>1.3 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau een afspraak maken en afzeggen. De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhouden; • ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd; • ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen; • ze worden in een laag tempo geproduceerd; • ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner; • ze kunnen articulatiefouten bevatten; • ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten. <p>1.4 desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de productietaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • articulatie en mimiek; • de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken). <p>1.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatie verzamelen; • een beroep doen op eerdere leerervaringen. 	<p>1 Gebaren gespreksvaardigheid</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1.6 bij de voorbereiding en de uitvoering desgewenst compenserende communicatiestrategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te gebaren en vragen om uitleg).</p> <p>1.7 bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik, in het bijzonder het verschil tussen gesproken talen, gebarentalen en gebarensystemen en het bestaan van regionale variatie in de VGT.</p> <p>1.8 bij de uitvoering van de productietaak blijk geven van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • durven communiceren met Dove gebarentaalgebruikers; • communicatiebereidheid. <p>1.9 eigen teksten en boodschappen in de VGT vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan de cursist op beschrijvend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een probleem of klacht formuleren; • een instructie geven; • een afspraak maken en afzeggen. <p>De vast te leggen teksten vertonen de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn; • ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit zeer korte zinnen met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen; • ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten; • ze worden in een laag tempo geproduceerd. <p>Bij de uitvoering van deze taak geeft de cursist blijk van volgende attitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven; • overwinnen van cameravrees. 	

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>2</p> <p>2.1 VGT-gebaren met behulp van de principes van SignWriting schriftelijk coderen in een laag tempo. Deze principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen; • de symbolen voor de vingerbewegingen; • de symbolen voor de rotatiebewegingen; • de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen; • de symbolen voor het hoofd en het lichaam; • de symbolen voor de manier van bewegen. <p>2.2 woorden vingerspellen in een normaal tempo.</p>	<p>2 Schrijven</p> <p>2.1 SignWriting</p> <p>2.2 Vingerspelling</p>
<p>3</p> <p>3.1 een VGT-gebaar neergeschreven met behulp van de principes van SignWriting lezen in een laag tempo.</p> <p>De principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen; • de symbolen voor de vingerbewegingen; • de symbolen voor de rotatiebewegingen; • de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen; • de symbolen voor het hoofd en het lichaam; • de symbolen voor de manier van bewegen. <p>3.2 in een laag tot normaal tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.</p>	<p>3 Lezen</p> <p>3.1 SignWriting</p> <p>3.2 Vingerspelling</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<p>4</p> <p>4.1 op beschrijvend niveau het globale onderwerp bepalen in een klacht.</p> <p>4.2 op beschrijvend niveau relevante gegevens selecteren uit</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatieve teksten zoals een gesprek, een weerbericht, een vraaggesprek, verkeersinformatie; • persuasieve teksten zoals een reclameboodschap. <p>4.3 op structurerend niveau de informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak.</p> <p>De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze zijn waar mogelijk semi-authentiek of authentiek; • ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhouden; • ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd; • ze worden duidelijk gearticuleerd en geproduceerd met een duidelijke mimiek; • ze worden in een laag tempo geproduceerd. <p>4.4 desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • mimiek; • de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken). <p>4.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het luisterdoel bepalen; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken; • zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen). 	<p>4 Visueel luisteren</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>4.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal; • in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te gebaren. <p>4.7 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt; • zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner; • zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid). <p>4.8 aan de hand van “videoboeken” (videobanden, cd-rom’s, dvd’s en andere dragers van informatie waarop die informatie wordt weergegeven in de Vlaamse Gebarentaal) de informatie achterhalen en ordenen in voor hem bestemde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatieve teksten (zoals een weerbericht, verkeersinformatie, een eenvoudig gesprek ...); • verhalen en instructies; • persuasieve teksten zoals een reclameboodschap. <p>Deze teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de inhouden hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist; • ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd; • ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd; • ze worden in een traag tempo gebracht; • ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen. 	

MODULE B3 VLAAMSE GEBARENTAAL 1.3

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1</p> <p>1.1 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) formuleren en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner.</p> <p>1.2 in een gesprekssituatie en op structurerend niveau informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek en een afspraak.</p> <p>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhouden; • ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd; • ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen; • ze worden in een laag tempo geproduceerd; • ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner; • ze kunnen articulatiefouten bevatten; • ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten. <p>1.3 de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de productietaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • articulatie en mimiek; • de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken). <p>1.4 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatie verzamelen; • een beroep doen op eerdere leerervaringen. 	<p>1 Gebaren gesprekken voeren</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1.5 bij de voorbereiding en de uitvoering volgende compenserende communicatiestrategieën aanwenden (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te gebaren en vragen om uitleg).</p> <p>1.6 bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik, in het bijzonder het verschil tussen gesproken talen, gebarentalen en gebarensystemen en het bestaan van regionale variatie in de VGT.</p> <p>1.7 bij de uitvoering van de productietaak blijk geven van</p> <ul style="list-style-type: none"> • durven communiceren met Dove gebarentaalgebruikers; • communicatiebereidheid. <p>1.8 bij opeenvolgende gebaren de juiste assimilatie van parameters toepassen.</p> <p>1.9 foutieve assimilaties vermijden.</p> <p>1.10 eigen teksten en boodschappen in de VGT vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan de cursist op beschrijvend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) formuleren; • een probleem en een klacht formuleren; • informatie geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek en een afspraak. <p>De vast te leggen teksten vertonen volgende tekstkenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn; • ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit zeer korte zinnen en met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen; • ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten; • ze worden in een laag tempo geproduceerd. <p>Bij de uitvoering van deze taak geeft de cursist blijk van volgende attitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven; • overwinnen van cameravrees. 	

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<ul style="list-style-type: none"> • de symbolen voor de manier van bewegen; • het verticaal neerschrijven van gebarenzinnen rekening houden met lokalisatieprincipes en simultane constructies. 	
<p>3.2 in een laag tot normaal tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.</p>	<p>3.2 Vingerspelling</p>
<p>4</p> <p>4.1 op beschrijvend niveau het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatieve teksten zoals fragmenten van een tv-programma in de VGT; • narratieve teksten zoals fragmenten van een toneelstuk in de VGT. <p>4.2 op structurerend niveau relevante gegevens selecteren uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatieve teksten zoals een aankondiging, een waarschuwing; • prescriptieve teksten zoals een instructie; • persuasieve teksten zoals een klacht, een reclameboodschap. <p>De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze zijn waar mogelijk semi-authentiek of authentiek; • ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhouden; • ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd; • ze worden duidelijk gearticuleerd en geproduceerd met een duidelijke mimiek; • ze worden in een laag tempo geproduceerd. <p>4.3 de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • mimiek; • de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken). 	<p>4</p> <p>Visueel luisteren</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN De cursisten kunnen	LEERINHOUDEN
<p>4.4 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none">• het luisterdoel bepalen;• relevante voorkennis oproepen en gebruiken;• zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen). <p>4.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none">• gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal;• in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te gebaren. <p>4.6 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none">• grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt;• zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner;• zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid).	

LEERPLANDOELSTELLINGEN De cursisten kunnen	LEERINHouden
<p>4.7 aan de hand van “videoboeken” (videobanden, cd-rom’s, dvd’s en andere dragers van informatie waarop die informatie wordt weergegeven in de Vlaamse Gebarentaal) de informatie achterhalen en ordenen in voor hem bestemde:</p> <ul style="list-style-type: none">• informatieve teksten (zoals een aankondiging, een waarschuwing);• narratieve teksten (zoals een toneelstuk).• prescriptieve teksten zoals een instructie;• persuasieve teksten zoals een klacht, een reclameboodschap. <p>Deze teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none">• de inhouden hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist;• ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;• ze worden in een traag tempo gebracht;• ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen.	

MODULE B4 VLAAMSE GEBARENTAAL 1.4

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1</p> <p>1.1 op structurerend niveau in een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek.</p> <p>1.2 op structurerend niveau in een gesprekssituatie een instructie geven met betrekking tot prescriptieve teksten.</p> <p>1.3 op structurerend niveau in een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten.</p> <p>1.4 eigen teksten en boodschappen in de Vlaamse Gebarentaal vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan hij op structurerend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten; • een instructie geven met betrekking tot prescriptieve teksten; • zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden in informatieve en persuasieve teksten. <p>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van deze taak kan de cursist reflecteren op het proces en product van vastleggen, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren.</p> <p>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de inhouden hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd • ze zijn nog vrij kort; • ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen; • het lexicon is eenvoudig; • de talige middelen zijn nog beperkt; • het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch; 	<p>1 Gebaren gespreksvaardigheid</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<ul style="list-style-type: none"> • foutief taalgebruik komt nog geregeld voor; • de teksten worden aan een bedachtzaam tempo geproduceerd; • de articulatie van de gebaren is in toenemende mate verzorgd. 	
<p>1.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • articulatie en mimiek; • socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken in de Dovengemeenschap; basiskennis van de Dovencultuur). 	
<p>1.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een spreekplan opstellen; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT); • informatie verzamelen en gebruiken; • een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren. 	
<p>1.7 bij de uitvoering van de productietaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • efficiënt omgaan met beperkte talige middelen; • compenserende strategieën gebruiken zoals parafaseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te gebaren; • in voorkomend geval (bijv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag. 	
<p>1.8 bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de productietaak reflecteren op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het bereik van de ondersteunende kennis; • zijn talige beperkingen; • de noodzakelijke remediëring. 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHouden	
De cursisten kunnen			
1.9	bij de uitvoering van de productietaak blijk geven van volgende attitudes: <ul style="list-style-type: none"> • contactbereidheid; • bereidheid om correctheid in de formulering na te streven; • het durven communiceren met Dove gebarentaalgebruikers; • openheid voor culturele diversiteit; • overwinnen van cameravrees bij het vastleggen van teksten op een informatiedrager. 		
2		2	Schrijven
2.1	VGT-gebaren én grammaticale aspecten van de VGT met behulp van de principes van SignWriting schriftelijk coderen in een normaal tempo. Deze principes omvatten: <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen. 	2.1	SignWriting
2.2	woorden vingerspellen in een normaal tempo.	2.2	Vingerspelling
3		3	Lezen
3.1	VGT-gebaren én grammaticale aspecten neergeschreven met behulp van de principes van SignWriting lezen in een normaal tempo. Deze principes omvatten: <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen. 	3.1	SignWriting
3.2	in een normaal tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.	3.2	Vingerspelling

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<p>4</p> <p>4.1 op structurerend niveau de hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een uiteenzetting, een verslag, een nieuwsbericht.</p> <p>4.2 op structurerend niveau specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview.</p> <p>4.3 aan de hand van “videoboeken” (videobanden, cd-roms, dvd’s en andere dragers van informatie waarop informatie wordt weergegeven in de Vlaamse Gebarentaal) informatie achterhalen en ordenen op structurerend niveau in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatieve teksten zoals een uiteenzetting, een verslag, een nieuwsbericht; • informatieve teksten zoals een interview. <p>De teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de teksten zijn semi-authentiek of authentiek; • de inhoud hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd; • de informatie wordt expliciet aangeboden; • ze zijn kort; • de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig; • de teksten zijn geproduceerd in de regionale variant die de cursist leert; • ze worden in een aangepast tempo geproduceerd; • ze kunnen visueel ondersteund zijn. <p>4.4 de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en fonctions; • mimiek; • socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken in de Dovengemeenschap; basiskennis van de Dovencultuur). 	<p>4 Visueel luisteren</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>4.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het luisterdoel bepalen; • hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken; • het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen). <p>4.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • van niet - gegeven of niet - gekende gebaren de betekenis achterhalen op basis van de context; • gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag; • in een gespreksituatie vragen om te herhalen, trager te gebaren, vragen om uitleg. <p>4.7 bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gebarentalen. Dit betekent dat hij inzicht heeft in de eigenheid van de visueel-gestuele modaliteit van gebarentalen en het belang van visuele aandacht en het ontwikkelen van een visueel geheugen bij visueel luisteren.</p> <p>4.8 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt; • zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner; • zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid); • zich visueel te concentreren; • te reflecteren over zijn visueel luistergedrag. 	

MODULE B5 VLAAMSE GEBARENTAAL 1.5

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1</p> <p>1.1 op structurerend niveau in een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatieve teksten zoals een gesprek; • prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht. <p>1.2 op structurerend niveau in een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten.</p> <p>1.3 op structurerend niveau in een gesprekssituatie een samenvatting geven van informatieve en narratieve teksten.</p> <p>1.4 op beoordelend niveau in een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling.</p> <p>1.5 eigen teksten en boodschappen in de Vlaamse Gebarentaal vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan de cursist op structurerend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatie vragen en geven met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> ○ informatieve teksten zoals een gesprek; ○ prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht; • verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten; • een samenvatting geven van informatieve en narratieve teksten. <p>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van deze taak kan de cursist reflecteren op het proces en product van vastleggen, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren.</p>	<p>1 Gebaren gespreksvaardigheid</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<p>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de inhouden hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd; • ze zijn nog vrij kort; • ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen; • het lexicon is eenvoudig; • de talige middelen zijn nog beperkt; • het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch; • foutief taalgebruik komt nog geregeld voor; • het productietempo is bedachtzaam; • de articulatie is in toenemende mate verzorgd. 	
<p>1.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • articulatie en mimiek; • taalregister (formeel en informeel); • socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken in de Dovengemeenschap; basiskennis van de Dovencultuur). <p>1.7 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een spreekplan opstellen; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT); • informatie verzamelen en gebruiken; • een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren. 	

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1.8 bij de uitvoering van de productietaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • efficiënt omgaan met beperkte talige middelen; • compenserende strategieën gebruiken zoals parafrazeren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te gebaren; • in voorkomend geval (bijv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag. <p>1.9 bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de productietaak reflecteren over</p> <ul style="list-style-type: none"> • het bereik van de ondersteunende kennis; • zijn talige beperkingen; • de noodzakelijke remediëring. <p>1.10 bij de uitvoering van de productietaak blijk geven van volgende attitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contactbereidheid; • bereidheid om correctheid in formulering na te streven; • durven communiceren met Dove gebarentaalgebruikers; • openheid voor culturele diversiteit; • overwinnen van cameravrees bij het vastleggen van teksten op een informatiedrager. 	
<p>2</p> <p>2.1 VGT-gebaren én grammaticale aspecten van de VGT met behulp van de principes van SignWriting schriftelijk coderen in een normaal tempo.</p> <p>Deze principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen. 	<p>2 Schrijven</p> <p>2.1 SignWriting</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHouden	
De cursisten kunnen			
2.2	woorden vingerspellen in een normaal tot vrij hoog tempo.	2.2	Vingerspelling
3		3	Lezen
3.1	VGT-gebaren én grammaticale aspecten neergeschreven met behulp van de principes van SignWriting in een normaal tempo lezen. Deze principes omvatten: <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen. 	3.1	SignWriting
3.2	in een normaal tot vrij hoog tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.	3.2	Vingerspelling
4		4	Visueel luisteren
4.1	op structurerend niveau alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie.		
4.2	op beoordelend niveau zich een persoonlijke mening vormen over informatieve teksten zoals een gesprek.		
4.3	aan de hand van “videoboeken” (videobanden, cd-roms, dvd’s en andere dragers van informatie waarop de informatie in de Vlaamse Gebarentaal wordt weergegeven) informatie achterhalen en ordenen op structurerend niveau in prescriptieve teksten zoals een instructie. De teksten vertonen volgende kenmerken: <ul style="list-style-type: none"> • de teksten zijn semi-authentiek of authentiek; • de inhouden hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd; • de informatie wordt expliciet aangeboden; • de teksten zijn kort; • de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig; 		

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<ul style="list-style-type: none"> • de teksten zijn geproduceerd in de regionale variant die de cursist leert; • de teksten worden in een aangepast tempo geproduceerd; • de teksten kunnen visueel ondersteund zijn. 	
<p>4.4 de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • mimiek; • socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken in de Dovengemeenschap; basiskennis van de Dovencultuur). <p>4.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het luisterdoel bepalen; • hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken; • het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen). <p>4.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • van niet-gegeven of niet-gekende gebaren de betekenis achterhalen op basis van de context; • gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag; • in een gespreksituatie vragen om te herhalen, trager te gebaren, vragen om uitleg. <p>4.7 bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gebarentalen. Dit betekent dat hij inzicht heeft in de eigenheid van de visueel-gestuele modaliteit van gebarentalen en het belang van visuele aandacht het ontwikkelen van een visueel geheugen bij visueel luisteren.</p>	

LEERPLANDOELSTELLINGEN De cursisten kunnen	LEERINHouden
4.8 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om: <ul style="list-style-type: none">• grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt;• zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner;• zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid);• zich visueel te concentreren;• te reflecteren op zijn visueel luistergedrag.	

MODULE B6 VLAAMSE GEBARENTAAL 1.6

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1</p> <p>1.1 op structurerend niveau in een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek.</p> <p>1.2 op structurerend niveau in een gesprekssituatie een instructie geven met betrekking tot prescriptieve teksten.</p> <p>1.3 op structurerend niveau in een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten.</p> <p>1.4 eigen teksten en boodschappen in de Vlaamse Gebarentaal vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan de cursist op structurerend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek; • zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden in informatieve en persuasieve teksten. <p>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van deze taak kan de cursist reflecteren op het proces en product van vastleggen, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren.</p> <p>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de inhouden hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd; • ze zijn relatief kort; • ze zijn in voldoende mate gestructureerd; • de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn; • het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat; • de talige middelen zijn nog beperkt; 	<p>1 Gebaren gespreksvaardigheid</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<ul style="list-style-type: none"> • de stijl van gebaren is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast; • het woordgebruik is over het algemeen correct; • het productietempo is redelijk vlot. 	
<p>1.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • articulatie en mimiek; • socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken in de Dovengemeenschap, basiskennis van de Dovencultuur). 	
<p>1.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een spreekplan opstellen; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT); • informatie verzamelen en gebruiken; • een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren. 	
<p>1.7 bij de uitvoering van de productietaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • efficiënt omgaan met beperkte talige middelen; • compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te gebaren; • in voorkomend geval (bijv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag. 	
<p>1.8 bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de productietaak reflecteren over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het bereik van de ondersteunende kennis; • zijn talige beperkingen; • de noodzakelijke remediëring. 	

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
De cursisten kunnen			
1.9	bij de uitvoering van de productietaak blijf geven van volgende attitudes: <ul style="list-style-type: none"> • contactbereidheid; • bereidheid om correctheid in formulering na te streven; • durven communiceren met Dove gebarentaalgebruikers; • openheid voor culturele diversiteit; • overwinnen van cameravrees bij het vastleggen van teksten op een informatiedrager. 		
2		2	Schrijven
2.1	VGT-gebaren én grammaticale aspecten van de VGT met behulp van de principes van SignWriting schriftelijk coderen in een hoog tempo. Deze principes omvatten: <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen; • de symbolen voor de vingerbewegingen; • de symbolen voor de rotatiebewegingen; • de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen; • de symbolen voor het hoofd en het lichaam; • de symbolen voor de manier van bewegen. 	2.1	SignWriting
2.2	woorden vingerspellen in een vrij hoog tempo.	2.2	Vingerspelling

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<p>3</p> <p>3.1 VGT-gebaren én grammaticale aspecten van de VGT met behulp van de principes van SignWriting schriftelijk coderen in een hoog tempo.</p> <p>Deze principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen; • de symbolen voor de vingerbewegingen; • de symbolen voor de rotatiebewegingen; • de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen; • de symbolen voor het hoofd en het lichaam; • de symbolen voor de manier van bewegen. <p>3.2 in een vrij hoog tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.</p>	<p>3 Lezen</p> <p>3.1 SignWriting</p> <p>3.2 Vingerspelling</p>
<p>4</p> <p>4.1 op structurerend niveau de hoofdgedachte achterhalen in narratieve teksten zoals een reportage, een verhaal, een toneelstuk, een gedicht in de VGT.</p> <p>4.2 op structurerend niveau specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een gesprek.</p> <p>4.3 aan de hand van “videoboeken” (videobanden, cd-roms, dvd’s en andere dragers van informatie waarop de informatie in de Vlaamse Gebarentaal wordt weergegeven) informatie achterhalen en ordenen op structurerend niveau in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • narratieve teksten zoals een reportage, een verhaal, een toneelstuk, een gedicht in de VGT; • informatieve teksten zoals een interview en een gesprek. 	<p>4 Visueel luisteren</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<p>De teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze zijn bij voorkeur authentiek; • de inhouden hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd; • de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden; • ze zijn relatief kort; • de tekststructuur is duidelijk; • betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven; • ze zijn geproduceerd in de regionale variant die de cursist leert, daarnaast worden ook teksten in andere varianten aangeboden; • ze kunnen occasioneel variaties in stijl en register bevatten; • ze worden in een natuurlijk tempo geproduceerd; • ze kunnen visueel ondersteund zijn. 	
<p>4.4 de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • mimiek; • socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken in de Dovengemeenschap; basiskennis van de Dovencultuur). <p>4.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het luisterdoel bepalen; • hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken; • het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen). 	

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHouden</p>
<p>4.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • van niet - gegeven of niet - gekende gebaren de betekenis achterhalen op basis van de context; • gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag; • in een gespreksituatie vragen om te herhalen, trager te gebaren, vragen om uitleg. <p>4.7 bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren over de eigenheid van gebarentalen. Dit betekent dat hij inzicht heeft in de eigenheid van de visueel-gestuele modaliteit van gebarentalen en het belang van visuele aandacht en de ontwikkeling van een visueel geheugen bij visueel luisteren.</p> <p>4.8 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt; • zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner; • zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid); • zich visueel te concentreren; • te reflecteren op zijn visueel luistergedrag. 	

MODULE B7 VLAAMSE GEBARENTAAL 1.7

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1</p> <p>1.1 op structurerend niveau in een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatieve teksten zoals een gesprek; • prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht. <p>1.2 op structurerend niveau in een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten.</p> <p>1.3 op structurerend niveau in een gesprekssituatie een samenvatting geven van informatieve en narratieve teksten.</p> <p>1.4 op beoordelend niveau in een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling.</p> <p>1.5 eigen teksten en boodschappen in de Vlaamse Gebarentaal vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan de cursist op structurerend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatie vragen en geven met betrekking tot <ul style="list-style-type: none"> o informatieve teksten zoals een gesprek; o prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht. • verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten; • een samenvatting geven van informatieve en narratieve teksten. 	<p>1 Gebaren gespreksvaardigheden</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van deze taak kan de cursist reflecteren op het proces en product van vastleggen, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren.</p> <p>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de inhouden hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd; • ze zijn relatief kort; • ze zijn in voldoende mate gestructureerd; • de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn; • het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat; • de talige middelen zijn nog beperkt; • de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast; • het woordgebruik is over het algemeen correct; • het productietempo is redelijk vlot. 	
<p>1.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • articulatie en mimiek; • socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken in de Dovengemeenschap; basiskennis van de Dovencultuur). <p>1.7 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een spreekplan opstellen; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT); • informatie verzamelen en gebruiken; • een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren. 	

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>1.8 bij de uitvoering van de productietaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • efficiënt omgaan met beperkte talige middelen; • compenserende strategieën gebruiken zoals parafaseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te gebaren; • in voorkomend geval (bijv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag. <p>1.9 bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de productietaak reflecteren over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het bereik van de ondersteunende kennis; • zijn talige beperkingen; • de noodzakelijke remediëring. <p>1.10 bij de uitvoering van de productietaak blijik geven van volgende attitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contactbereidheid; • bereidheid om correctheid in de formulering na te streven; • durven communiceren met Dove gebarentaalgebruikers; • openheid voor culturele diversiteit; • overwinnen van cameravrees bij het vastleggen van teksten op informatiedragers. 	
<p>2</p> <p>2.1 VGT-gebaren én grammaticale aspecten van de VGT met behulp van de principes van SignWriting schriftelijk coderen in een hoog tempo.</p> <p>Deze principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen; 	<p>2 Schrijven</p> <p>2.1 SignWriting</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<ul style="list-style-type: none"> • de symbolen voor de vingerbewegingen; • de symbolen voor de rotatiebewegingen; • de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen; • de symbolen voor het hoofd en het lichaam; • de symbolen voor de manier van bewegen; • het verticaal neerschrijven van gebarenzinnen rekening houden met lokalisatieprincipes en simultane constructies. 	
<p>2.2 woorden vingerspellen in een hoog tempo.</p>	<p>2.2 Vingerspelling</p>
<p>3</p> <p>3.1 VGT-gebaren én grammaticale aspecten van de VGT met behulp van de principes van SignWriting lezen in een hoog tempo.</p> <p>Deze principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het expressief gezichtspunt; • de symbolen voor alle handvormen; • de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers; • de contactsymbolen; • de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen; • de symbolen voor de vingerbewegingen; • de symbolen voor de rotatiebewegingen; • de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen; • de symbolen voor het hoofd en het lichaam; • de symbolen voor de manier van bewegen; • het verticaal neerschrijven van gebarenzinnen rekening houden met lokalisatieprincipes en simultane constructies. <p>3.2 in een hoog tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.</p>	<p>3</p> <p>Lezen</p> <p>3.1 SignWriting</p> <p>3.2 Vingerspelling</p>
<p>4</p> <p>4.1 op structurerend niveau alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie.</p>	<p>4</p> <p>Visueel luisteren</p>

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>4.2 op beoordelend niveau zich een persoonlijke mening vormen over persuasieve teksten zoals een discussie/debat.</p> <p>4.3 aan de hand van “videoboeken” (videobanden, cd-roms, dvd’s en andere dragers van informatie waarop de informatie in de Vlaamse Gebarentaal wordt weergegeven) informatie achterhalen en ordenen op structurerend niveau in prescriptieve teksten zoals een instructie.</p> <p>De teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze zijn bij voorkeur authentiek; • de inhouden hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd; • de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden; • ze zijn relatief kort; • de tekststructuur is duidelijk; • betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven; • ze zijn geproduceerd in de regionale variant die de cursist leert, daarnaast worden teksten in andere varianten aangeboden; • ze kunnen occasioneel variaties in stijl en register bevatten; • ze worden in een natuurlijk tempo geproduceerd; • ze kunnen visueel ondersteund zijn. <p>4.4 de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat en grammatica/notions en functions; • mimiek; • socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken in de Dovengemeenschap; basiskennis van de Dovencultuur). 	

<p style="text-align: center;">LEERPLANDOELSTELLINGEN</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p style="text-align: center;">LEERINHOUDEN</p>
<p>4.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het luisterdoel bepalen; • hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst; • relevante voorkennis oproepen en gebruiken; • het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen). <p>4.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • van niet gegeven of gekende gebaren de betekenis achterhalen op basis van de context; • gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag; • in een gespreksituatie vragen om te herhalen, trager te gebaren, vragen om uitleg. <p>4.7 bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gebarentalen. Dit betekent dat hij inzicht heeft in de eigenheid van de visueel-gestuele modaliteit van gebarentalen en het belang van visuele aandacht en de ontwikkeling van een visueel geheugen bij visueel luisteren.</p> <p>4.8 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt; • zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner; • zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid); • zich visueel te concentreren; • te reflecteren op zijn visueel luistergedrag. 	

MODULE B: LEERINHOUDEN

De explicitering van de ondersteunende kennis die nodig is om de volgende leerplandoelstellingen te realiseren, is:

1 CONTEXTEN

Met 'context' wordt de situatie bedoeld waarin men de taal gebruikt. In het volledige leertraject zijn er dertien contexten voorzien. Elke context dekt een ruim semantisch veld van woordfamilies, dat als vertrekpunt kan dienen voor het aanleren van de woordenschat in de gebarentaal.

Dezelfde contexten komen in verschillende richtgraden voor. In dat geval wordt er een stijgende complexiteit verondersteld.

Voor richtgraad 1 en 2 geldt dat de twaalf hieronder vermelde contexten aan het eind van de richtgraad aan bod gekomen zijn. Uiteraard ligt hierbij de nadruk op eenvoudig taalgebruik, dat betrekking heeft op de onmiddellijke leefwereld van de cursist. Voor deze richtgraad is de *preferentiële - dus niet dwingende* - volgorde van de contexten als volgt:

Module 1.1 = contexten	(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12)
Module 1.2 = contexten	(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12)
Module 1.3 = contexten	(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12)
Module 2.1 = contexten	(1, 2, 7, 9, 10, 12, 13)
Module 2.2 = contexten	(3, 4, 5, 6, 8, 11)
Module 2.3 = contexten	(1, 2, 7, 9, 10, 12, 13)
Module 2.4 = contexten	(3, 4, 5, 6, 8, 11)

Richtgraad 1 en 2

1. Contacten met officiële instanties
2. Leefomstandigheden
3. Afspraken en regelingen (logies en maaltijden)
4. Consumptie
5. Openbaar en privé-vervoer
6. Voorlichtingsdiensten
7. Vrije tijd
8. Nutsvoorzieningen
9. Ruimtelijke oriëntering
10. Onthaal
11. Gezondheidsvoorzieningen
12. Klimaat
13. Sociale communicatie op het werk

Wat het onderverdelen van contexten in subcontexten betreft, moet je voor ogen houden dat de opsomming van subcontexten per context steeds het woordje **'zoals'** vooronderstelt. De opsomming hieronder is dus limitatief noch dwingend. De volgorde van de subcontexten **ligt niet vast** en heeft dus ook geen nummering.

'CONTACTEN MET OFFICIËLE INSTANTIES' (NR. 1)

- contacten met post, bank ...

'LEEFOMSTANDIGHEDEN' (NR. 2)

- soorten huisvesting
- woning: indeling, meubilair, omgeving
- dagelijkse activiteiten
- flora en fauna

‘AFSPRAKEN EN REGELINGEN (LOGIES EN MAALTIJDEN)’ (NR. 3)

- de verschillende maaltijden
- georganiseerde groepsreizen
- reisplan (overnachtingen, catering)
- geplande bezoeken, uitstappen
- uit eten en drinken
- op hotel
- andere soorten vakanties
- uitnodiging, afspraak, reservatie

‘CONSUMPTIE’ (NR. 4)

- levensmiddelen
- huishoudartikelen
- boodschappen
- prijs, geld en betaalmogelijkheden
- kledij
- maten, gewicht, vorm, hoeveelheid, grootte
- de wereld van de gevoelens (graag hebben, meer of minder, liever ...)

‘OPENBAAR EN PRIVE VERVOER’ (NR. 5)

- types openbaar vervoer
- gebruik openbaar vervoer
- privé-vervoer (transportmiddelen)

‘VOORLICHTINGSDIENSTEN’ (NR. 6)

- de audiovisuele pers
- de geschreven pers
- telefoon
- Internet en elektronische post
- basisconfiguratie computer
- Hardware en software
- Internet

‘VRIJE TIJD’ (NR. 7)

- ontspanningsmogelijkheden
- vakantie
- sport
- levensbeschouwing
- religie

‘NUTSVOORZIENINGEN’ (NR. 8)

- in de woning: gas, water, elektriciteit, verwarming
- in de garage (de auto, het benzinstation)
- gas, water, elektriciteit, verwarming
- TV en telefoon

‘RUIMTELIJKE ORIËTERING’ (NR. 9)

- oriëntatie, de weg, wegbeschrijving
- beweging, richting, afstand
- hoeveelheid, afmetingen, snelheid
- tijdsindeling: dagen, maanden, seizoenen
- planning en intenties
- aspecten van land en volk (feesten ...)

- voetrally
- toeristische rondleiding

‘ONTHAAL’ (NR. 10)

- personalia: naam, adres, telefoonnummer, geboorteplaats, leeftijd en geslacht
- burgerlijke staat
- nationaliteit, herkomst en taal
- familie
- uiterlijk voorkomen
- karaktereigenschappen
- belangstelling
- beroep
- vaardigheden
- kwaliteiten
- werkpunten
- feedback

‘GEZONDHEIDSVORZIENINGEN’ (NR. 11)

- lichaamsdelen
- zintuigen
- gezondheidstoestand en ziekte
- lichamelijke toestand (honger, dorst, vermoeidheid)
- hygiëne en lichaamsverzorging
- apotheek en medicijnen
- seksualiteit
- voortplanting
- Soa

‘KLIMAAT’ (NR. 12)

- klimaat en weer
- de seizoenen
- het weerbericht

‘SOCIALE COMMUNICATIE OP HET WERK’ (NR. 13)

- vergadering
- evaluatiegesprek

2 TAALHANDELINGEN

De basis van dit leerplan is een communicatieve benadering van de taal.

Vaardigheden hebben voorrang op kennis. De aandacht gaat in de eerste plaats naar wat de taalgebruiker moet kunnen doen met de taal. Dit wordt uitgedrukt in taalhandelingen, die algemeen of contextspecifiek zijn.

2.1 Algemene taalhandelingen

Informatie uitwisselen

- een mededeling doen
- bevestigend en ontkennend antwoorden
- uitdrukken dat men iets niet weet of begrijpt
- bezit uitdrukken

Gevoelens en attitudes uitdrukken

- basisgevoelens uitdrukken: tevredenheid, spijt, verbazing, hoop

- bereidheid uitdrukken

Modaliteit uitdrukken

- zekerheid uitdrukken
- onzekerheid uitdrukken

Actie uitlokken

- iemand verzoeken iets (niet) te doen
- om een herhaling vragen
- om hulp vragen

Sociaal functioneren

- iemand groeten
- iemand aanspreken
- zichzelf en anderen voorstellen
- afscheid nemen
- bedanken

2.2 Contextspecifieke taalhandelingen

Op basis van de 12 contexten kunnen de cursisten contextspecifieke taalhandelingen stellen *zoals*:

Contacten met officiële instanties (nr. 1)

- zichzelf en enkele ander kort voorstellen
- hun burgerlijke staat meedelen
- een afspraak maken
- de structuur van documenten en formulieren herkennen

Leefomstandigheden (nr. 2)

- beschrijven waar en hoe ze wonen en er bij anderen naar vragen
- de indeling van een woning meedelen
- zeggen waar ze werken
- basiskleuren gebruiken
- hun dagindeling beschrijven

Afspraken en regelingen (logies en maaltijden) (nr. 3)

- de belangrijkste gegevens op een menukaart begrijpen
- iets bestellen
- om de rekening vragen
- meedelen wat ze gewoonlijk eten en drinken

Consumptie (nr. 4)

- zeggen wat ze willen kopen
- naar hoeveelheden, kwaliteit en prijs vragen
- de munteenheden begrijpen en gebruiken

Openbaar en privé-vervoer (nr. 5)

- naar elementaire informatie over kostprijs, vertrek en aankomst vragen
- courante transportmiddelen benoemen
- zeggen hoe ze zich verplaatsen
- de verkeersinfrastructuur begrijpen

Voorlichtingsdiensten (nr. 6)

- eenvoudige instructies en waarschuwingen begrijpen en zelf formuleren
- persoonlijke gegevens op formulieren invullen

Vrije tijd (nr. 7)

- courante ontspannings- en sportmogelijkheden benoemen
- de belangrijkste hobby's verwoorden
- meedelen wanneer, waar en hoe ze met vakantie gaan

Nutsvoorzieningen (nr. 8)

- elementaire nutsvoorzieningen in een woning vermelden

Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)

- meedelen waar iets of iemand zich bevindt
- tijd, afstand en snelheid meedelen
- naar de weg vragen en de weg uitleggen

Onthaal (nr. 10)

- hun naam, adres en telefoonnummer meedelen
- hun leeftijd, nationaliteit en land van herkomst meedelen en naar die van anderen vragen
- de gezinsstructuur meedelen
- vragen hoe het met de gesprekspartner gaat
- hun burgerlijke staat meedelen en naar die van anderen vragen
- fysieke basiskenmerken verwoorden

Gezondheidsvoorzieningen (nr. 11)

- de dokter verwittigen
- een geneesmiddel bestellen
- zeggen waar ze pijn hebben
- zeggen dat ze honger of dorst hebben

Klimaat (nr. 12)

- elementaire zaken over het weer verwoorden

B1: Contextspecifieke taalhandelingen

Contacten naar officiële instanties (nr. 1)

Naar logeermogelijkheden informeren

Leefomstandigheden (nr. 2)

Bepaalde dieren en planten beschrijven

Afspraken en regelingen (logies en maaltijden) (nr. 3)

Korte afspraken maken en een eenvoudige boodschap formuleren

Openbaar en privé-vervoer (nr. 5)

Inlichtingen inwinnen over een uitstapje of een reis

Een korte uitleg vragen over een reisweg of een plaats

Voorlichtingsdiensten (nr. 6)

Algemene eenvoudige informatie i.v.m. de voorlichting van de bevolking op radio en tv begrijpen en er vragen over stellen

Verkeers-, weg- en weerinformatie in kranten opzoeken en er iets over meedelen

Vrije tijd (nr. 7)

Hun vrijetijdsbesteding meedelen en er bij anderen naar informeren

Zeggen welke sport ze beoefenen en er bij anderen naar informeren

Sporttakken benoemen

Sportactiviteiten kort beschrijven

Een dagactiviteit kort beschrijven

Nutsvoorzieningen (nr. 8)

Basis nutsvoorzieningen in een woning vermelden

Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)

Algemene gegevens over de geografische ligging van een woning, dorp, stad verstrekken of ernaar vragen

Algemene gegevens van een landkaart of een wegbeschrijving verwoorden of ernaar vragen

De windrichtingen verwoorden en gebruiken om een geografische ligging aan te geven

Onthaal (nr. 10)

Algemene personalia meedelen en naar die van anderen vragen

Klimaat (nr. 12)

De weersomstandigheden kort beschrijven en er vragen over stellen

Natuurverschijnselen kort beschrijven en er vragen over stellen

B2: Contextspecifieke taalhandelingen

Contacten naar officiële instanties (nr. 1)

Naar logeermogelijkheden informeren

Zich in een VVV/toeristische dienst verstaanbaar maken

Leefomstandigheden (nr. 2)

Bepaalde dieren en planten beschrijven en er zijn/haar voorkeur over meedelen

Zich omtrent het milieu uitdrukken

Afspraken en regelingen (logies en maaltijden) (nr. 3)

Korte afspraken maken en een boodschap formuleren

Naar logeermogelijkheden informeren

Documenten in een verblijf invullen

Openbaar en privé-vervoer (nr. 5)

Inlichtingen inwinnen over een uitstapje via openbaar vervoer

Een korte uitleg vragen over een reisweg, station of een attractie

Om informatie over nodige reisdocumenten/tickets vragen

Eenvoudige documenten invullen

Voorlichtingsdiensten (nr. 6)

Algemene informatie i.v.m. de voorlichting van de bevolking op radio en tv begrijpen en er vragen over stellen en de informatie aan anderen meedelen

Verkeers-, weg- en weerinformatie in kranten/tv verwerken en er iets aan anderen over meedelen

Algemene eenvoudige gegevens i.v.m. voorlichtingcampagnes in tijdschriften en infoblaadjes opzoeken en inhoudelijk meedelen aan anderen

Vrije tijd (nr. 7)

Hun vrijetijdsbesteding meedelen en er bij anderen naar informeren

Meedelen wat hun intellectuele bezigheden zijn en er bij anderen naar informeren

Zeggen welke sport ze beoefenen en er bij anderen naar informeren

Sporttakken benoemen

Sportactiviteiten kort beschrijven

Een dagactiviteit beschrijven

Nutsvoorzieningen (nr. 8)

Basis nutsvoorzieningen in een woning vermelden en aan anderen toelichten

Kunnen uitleggen welk defect er is in:

de badkamer;

de centrale verwarming;

Kort een omschrijving kunnen geven van problemen met de meter van gas, elektriciteit en water

Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)

- Algemene gegevens over de woonplaats verstrekken of naar belangrijke plaatsen erin vragen
- Op een landkaart een wegbeschrijving verwoorden of ernaar vragen
- Een geografische ligging aanduiden
- Inlichtingen over landen, volkeren en hun gewoonten vragen en geven
- De belangrijkste steden in België kennen

Onthaal (nr. 10)

- Algemene informatie over opleiding, beroep en werksituatie meedelen en er bij anderen naar vragen

Klimaat (nr. 12)

- De weersomstandigheden omschrijven en er vragen over stellen
- Natuurverschijnselen beschrijven en er vragen over stellen
- Waarschuwingen voor gevaren i.v.m. weersomstandigheden aan anderen meedelen

B3: Contextspecifieke taalhandelingen

Contacten naar officiële instanties (nr. 1)

- Informatie verwerken in en gemeentehuis, politiebureau, hospitaal
- Officiële documenten aanvragen en invullen

Leefomstandigheden (nr. 2)

- Milieuproblemen in de straat/buurt aankaarten
- Huurproblemen toelichten en meedelen aan anderen
- Zich uitdrukken i.v.m. de tuin

Afspraken en regelingen (logies en maaltijden) (nr. 3)

- Naar logeermogelijkheden informeren en zich inschrijven
- Zich in een restaurant kunnen uitdrukken/bestellen/een fout rechtzetten/afrekenen

Openbaar en privé-vervoer (nr. 5)

- Een reis vastleggen in een reisbureau/station
- Naar een reisweg of een plaats vragen
- Om informatie over reisdocumenten vragen en deze invullen
- Een taxi roepen en zich uitdrukken i.v.m. het reisdoel

Voorlichtingsdiensten (nr. 6)

- Diepgaander informatie i.v.m. de voorlichting van de bevolking op radio en tv begrijpen en er vragen over stellen
- Verkeers-, weg- en weerinformatie in kranten opzoeken en er iets over meedelen
- Algemene eenvoudige gegevens i.v.m. voorlichtingcampagnes in tijdschriften en infobladjes opzoeken
- Voorschriften voor het hanteren van voorwerpen begrijpen
- Basisinformatie over politieke, sociale en economische actualiteit begrijpen en kort weergeven.

Vrije tijd (nr. 7)

- Hun vrijetijdsbesteding meedelen en er bij anderen naar informeren
- Meedelen wat hun intellectuele bezigheden zijn en er bij anderen naar informeren
- Zeggen welke sport ze beoefenen en er bij anderen naar informeren
 - Sporttakken benoemen
 - Sportactiviteiten kort beschrijven
- Een dagactiviteit kort beschrijven
- Vertellen over de gedane of geplande reizen en vragen van anderen beantwoorden.

Nutsvoorzieningen (nr. 8)

- Basis nutsvoorzieningen in een woning vermelden
- Kunnen uitleggen welk defect er is in:
 - de badkamer;

- de wc;
- de keuken;
- de centrale verwarming;

Een omschrijving kunnen geven van problemen met de meter van gas, elektriciteit en water

Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)

Algemene gegevens over de geografische ligging van een woning, dorp, stad verstrekken of ernaar vragen

Algemene gegevens van een landkaart of een wegbeschrijving verwoorden of ernaar vragen

De windrichtingen verwoorden en gebruiken om een geografische ligging aan te geven

Inlichtingen over landen, volkeren en hun gewoonten vragen en geven

Verschillende landen, hoofdsteden in Europa en de belangrijkste steden in België kennen

Landen en streken vergelijkend beschrijven

Zijn/haar voorkeur meedelen i.v.m. plaatsen, streken, landen ...

De gewoonten van landen en streken commentariëren

Onthaal (nr. 10)

Algemene personalia meedelen en naar die van anderen vragen

Algemene informatie over opleiding, beroep en werksituatie meedelen en er bij anderen naar vragen

Mensen ergens verwelkomen

Klimaat (nr. 12)

De weersomstandigheden kort beschrijven en er vragen over stellen

Natuurverschijnselen kort beschrijven en er vragen over stellen

Waarschuwingen voor gevaren i.v.m. weersomstandigheden begrijpen en kort verwoorden

Een eenvoudige weersvoorspelling begrijpen, er vragen over stellen en de belangrijkste gegevens meedelen aan anderen

B4: Contextspecifieke taalhandelingen

Contacten naar officiële instanties (nr. 1)

Verschillende officiële instanties benoemen: post, bankwezen, mutualiteit

Inlichtingen vragen en geven aan personeel van officiële instanties

Bij een verkeersongeval de nodige gegevens betreffende de wagen en de verzekering uitwisselen

Mondeling iets (documenten, afspraak ...) bij een officiële instantie aanvragen

Kort de reden van het bezoek verwoorden

Geld wisselen, naar de koers vragen, geld lenen.

Leefomstandigheden (nr. 2)

Een woning (ligging, indeling, inrichting ...) beschrijven en ernaar vragen

Inlichtingen vragen over een huurcontract en de gevraagde inlichting verstrekken aan derden.

Voor- en nadelen i.v.m. (aspecten van) de woning opsommen en zijn persoonlijke voorkeur meedelen

Eenvoudige voorstellen formuleren i.v.m. aankoop en inrichting van een woning

Inlichtingen vragen i.v.m. het samenwerken met een architect, ondernemer, notaris

Vrije tijd (nr. 7)

Inlichtingen inwinnen i.v.m. bepaalde activiteiten, een bestemming, een prijs, een catalogus, opningsuren ... en dit weergeven aan derden

Cultuurvormen opsommen, soorten voorstellingen, activiteiten of bezienswaardigheden vergelijken

Verslag uitbrengen over een niet te complexe voorstelling

Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)

Kaartlezen

Instructies (wegbeschrijving) begrijpen

Weg uitleggen aan derden

Onthaal (nr. 10)

- Algemene personalia meedelen en naar die van anderen vragen
- Verschillende gezinssituaties beschrijven, waaronder de eigen situatie
- Kort uitleggen hoe (on)belangrijk nationaliteit, familie ... zijn
- Kort informatie geven over levensbeschouwing en zijn/haar mening erover meedelen
- Zichzelf of een andere persoon fysiek of karakterieel beschrijven
- De vrijetijdsbesteding uitleggen, ernaar vragen en zijn/haar voorkeur meedelen
- Algemene informatie over beroep, opleiding en werksituatie meedelen en ernaar vragen
- Zijn mening meedelen over de eigen opleiding en/of beroepssituatie

Klimaat (nr. 12)

- Het klimaat en/of het weer van bepaalde streken en bepaalde landen vergelijken
- Het weerbericht bestuderen en dit navertellen
- Vertellen welk kledij bij voorkeur aangetrokken wordt bij welk weertype

Sociale communicatie op het werk (nr. 13)

- Iemand begroeten en afscheid van iemand nemen
- De relaties op het werk beschrijven
- Spreken over menselijke relaties in het algemeen
- Vertellen of relaties wel of niet belangrijk zijn en waarom
- De gemoedstoestand op het werk beschrijven
- Iemand uitnodigen
- Een afspraak met een collega maken
- Een afspraak weigeren of opzeggen
- Een collega of een overste bedanken of met iets feliciteren

B5: Contextspecifieke taalhandelingen

Afspraken en regelingen (logies en maaltijden) (nr. 3)

- Inlichtingen vragen en geven i.v.m. vertrek en aankomst, logies en maaltijden
- Logeermogelijkheden en maaltijden benoemen en beschrijven
- Voor- en nadelen opsommen over verblijfsformules
- Mening formuleren
- Bepaalde accommodatie suggereren aan gesprekspartner
- Vakantie-ervaringen uitwisselen

Consumptie (nr. 4)

- Informeren naar kenmerken/prijs van en consumptiegoederen (tv, radio, video, dvd,...)
- In een winkel/warenhuis informeren naar en het bestellen van goederen/etenswaren

Openbaar- en privé vervoer (nr. 5)

- Een reis vastleggen in een reisbureau/station naar een verdere bestemming
- Naar een reisweg of een plaats vragen in een vreemde streek
- Om informatie over reisdocumenten vragen en deze invullen
- Om informatie vragen op een trein/bus i.v.m. een halte
- Een taxi roepen/laten bestellen en zich uitdrukken i.v.m. het reisdoel

Voorlichtingdiensten (nr. 6)

- Website beschrijven
 - Functie en gebruik van elektronische post beschrijven
 - Een storing melden bij de bevoegde dienst
- Instructies begrijpen om een basis software programma te gebruiken
- Een softwarepakket gaan aankopen

Nutsvoorzieningen (nr. 8)

- Facturen van toeleveringsbedrijven verwoorden

- Inlichtingen vragen over facturen
 - Een nutsvoorziening aanvragen/opzeggen
 - Een probleem melden aan bevoegde diensten
- Een hulpaanvraag formuleren

Gezondheidsvoorzieningen (nr. 11)

- Lichaamsdelen beschrijven
- Gezondheidsprobleem omschrijven
- Bijsluiter geneesmiddelen/anticonceptiva begrijpen
- Uitleggen waarom het belangrijk is lichaamshygiëne in acht te nemen

B6: Contextspecifieke taalhandelingen

Contacten naar officiële instanties (nr. 1)

- Verschillende officiële instanties benoemen: post, bankwezen, mutualiteit
- Inlichtingen vragen en geven aan personeel van officiële instanties
- Bij een verkeersongeval de nodige gegevens betreffende de wagen en de verzekering uitwisselen
- Mondeling iets (documenten, afspraak ...) bij een officiële instantie aanvragen
- Kort de reden van het bezoek verwoorden
- Geld wisselen, naar de koers vragen, geld lenen.

Leefomstandigheden (nr. 2)

- Wereldoriëntatie in onderwijs
- Aardrijkskunde
- Geschiedenis

Vrije tijd (nr. 7)

- Inlichtingen inwinnen i.v.m. bepaalde activiteiten, een bestemming, een prijs, een catalogus, opningsuren ... en dit weergeven aan derden
- Cultuurvormen opsommen, soorten voorstellingen, activiteiten of bezienswaardigheden vergelijken
- Verslag uitbrengen over een niet te complexe voorstelling
- Levensbeschouwingen verwoorden
- Inhoud eucharistieviering begrijpen

Ruimtelijke ordening (nr. 9)

- Wiskunde in lager onderwijs
- Wiskunde in secundair onderwijs

Onthaal (nr. 10)

- Algemene personalia meedelen en naar die van anderen vragen
- Verschillende gezinssituaties beschrijven, waaronder de eigen situatie
- Kort uitleggen hoe (on)belangrijk nationaliteit, familie ... zijn
- Kort informatie geven over levensbeschouwing en zijn/haar mening erover meedelen
- Zichzelf of een andere persoon fysiek of karakterieel beschrijven
- De vrijetijdsbesteding uitleggen, ernaar vragen en zijn/haar voorkeur meedelen
- Algemene informatie over beroep, opleiding en werksituatie meedelen en ernaar vragen
- Zijn mening meedelen over de eigen opleiding en/of beroepssituatie

Klimaat (nr. 12)

- Het klimaat en/of het weer van bepaalde streken en bepaalde landen vergelijken
- Het weerbericht bestuderen en dit navertellen
- Vertellen welke kledij bij voorkeur aangetrokken wordt bij welk weertype

Sociale communicatie op het werk (nr. 13)

- Iemand begroeten en afscheid van iemand nemen
- De relaties op het werk beschrijven
- Spreek over menselijke relaties in het algemeen

Vertellen of relaties wel of niet belangrijk zijn en waarom
De gemoedstoestand op het werk beschrijven
Iemand uitnodigen
Een afspraak met een collega maken
Een afspraak weigeren of opzeggen
Een collega of een overste bedanken of met iets feliciteren
Evaluatiegesprek met werkgever begrijpen
Eigen opinie verwoorden
Iemand begroeten en afscheid van iemand nemen
Afspraken met collega's maken

B7: Contextspecifieke taalhandelingen

Afspraken en regelingen (logies en maaltijden) (nr. 3)

Inlichtingen vragen en geven i.v.m. vertrek en aankomst, logies en maaltijden
Logeermogelijkheden en maaltijden benoemen en beschrijven
Voor- en nadelen opsommen over verblijfsformules
Mening formuleren
Bepaalde accommodatie suggereren aan gesprekspartner
Vakantie-ervaringen uitwisselen

Consumptie (nr. 4)

Een computer/software gaan aankopen en daarbij de nodige vragen formuleren
In een winkel/warenhuis goederen/etenswaren aankopen en daar de nodige vragen rond formuleren
In een tuincenter zich kunnen uitdrukken i.v.m. de aankoop van waren
In een doe-het-zelfzaak zich kunnen uitdrukken i.v.m. de aankoop van materialen/gereedschappen

Openbaar- en privé vervoer (nr. 5)

Een abonnement voor trein/tram/bus aanschaffen en/of ernaar informeren
Zich informeren over het woonwerkverkeer zowel bij de aanbieder als de werkgever
Reispass/visum aanvragen en de nodige formulieren ervoor invullen

Voorlichtingdiensten (nr. 6)

Website beschrijven
Functie en gebruik van elektronische post beschrijven
Een storing melden bij de bevoegde dienst
Instructies begrijpen om een basis software programma te gebruiken

Nutsvoorzieningen (nr. 8)

Facturen van toeleveringsbedrijven verwoorden
Inlichtingen vragen
Een probleem melden aan bevoegde diensten
Een hulpaanvraag formuleren

Gezondheidsvoorzieningen (nr. 11)

Lichaamsdelen beschrijven
Gezondheidsprobleem omschrijven
Bijsluiter anticonceptiva begrijpen
Uitleggen waarom het belangrijk is lichaamshygiëne in acht te nemen

3 TAALSYSTEEM

De aanpak van de grammatica heeft grondige wijzigingen ondergaan sinds de opkomst van het communicatief vaardigheidsonderwijs: grammatica wordt niet langer beschouwd als een doel op zich, maar als een mid-

del om efficiënter te kunnen communiceren. Daaruit volgt dat je kennis en gebruik van de metataal tot het strikte minimum beperkt.

De lijst van grammaticale elementen die hierna wordt opgesomd, *is minimaal maar zeker niet limitatief*: een communicatieve aanpak veronderstelt uiteraard dat je op de praktische noden van de cursist ingaat.

3.1 Woordsoorten, morfologie en spelling

Opmerking: de volgorde van de naamvallen kan aanzienlijk verschillen per handboek.

Werkwoorden

Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)

- onregelmatige werkwoorden
- modale werkwoorden met infinitief:

Onvoltooid verleden tijd (OVT)

- onvoltooid verleden tijd van het werkwoord

Gebiedende wijs

- formele vorm

Zelfstandige naamwoorden

- hoofdverbuigingen nominatief enkelvoud
- hoofdverbuigingen nominatief meervoud (met uitzondering van de mannelijke persoonsnamen)
- hoofdverbuigingen accusatief enkelvoud
- volledige verbuiging accusatief meervoud (met uitzondering van de mannelijke persoonsnamen)
- hoofdverbuigingen genitief enkelvoud
- hoofdverbuigingen locatief enkelvoud (basis)
- volledige verbuiging locatief meervoud (basis)
- hoofdverbuigingen instrumentalis enkelvoud
- hoofdverbuigingen instrumentalis meervoud

Bijvoeglijke naamwoorden en bijwoorden

- volledige verbuiging nominatief enkelvoud
- volledige verbuiging nominatief meervoud (met uitzondering van de mannelijke persoonsnamen)
- volledige verbuiging accusatief enkelvoud
- volledige verbuiging accusatief meervoud (met uitzondering van de mannelijke persoonsnamen)
- volledige verbuiging genitief enkelvoud
- verbuiging locatief enkelvoud (basis)
- verbuiging locatief meervoud (basis)
- meest gebruikte bijwoorden

Voorzetsels

- + genitief. : zonder
- +genitief: voor (voor personen)
- + genitief: tot
- + genitief: sinds (tijdsbepaling); van (plaatsbepaling)
- + genitief: bij (voor personen)
- + genitief: uit
- + instrumentalis: met
- + locatief: op (plaatsbepaling)
- + locatief: over
- + locatief: in (plaatsbepaling)
- + locatief: om (ik ga om brood)
- + accusatief: naar (beweging)

Naamwoorden (de basisvormen in de aangehaalde naamvallen)

Bezittelijke voornaamwoorden

Persoonlijke voornaamwoorden

- alle vormen nominatief, in de andere naamvallen de meest gebruikte vormen.

Vragende voornaamwoorden

Betrekkelijke voornaamwoorden

Aanwijzende voornaamwoorden

Vraagwoorden

Voegwoorden

Partikel

Telwoorden

- hoofdtelwoorden: van 0 tot 100

- rangtelwoorden: van 0 tot 12

Spelling

De cursist leert gebarentaal “schrijven” en “lezen” en je maakt hem daarbij vertrouwd met verschillende aspecten:

- enkele schrijf- en drukletters worden op een andere manier gevormd

- harde en zachte medeklinkers

- stemhebbende en stemloze medeklinkers

- twee mogelijke schrijfwijzen van bepaalde klanken

De cursist kan oefenen op de volgende aspecten:

- alle tekens uit gebarentaal correct schrijven;

- de bestudeerde uitspraak- en spellingsregels toepassen op gekende woorden;

- gekende woorden foutloos notuleren;

- ongekende woorden met een beperkte hoeveelheid schrijffouten notuleren;

- oefeningen schriftelijk oplossen (ontbrekende woorden invullen);

- vragen over bestudeerde teksten of ongeziene teksten met gekende woordenschat correct beantwoorden;

- een voorbereid dictee in gebarentaal correct neerschrijven.

3.2 Syntaxis

In de gebarentaal zijn de naamvallen erg belangrijk. Daardoor verschuift vaak de aandacht van de syntaxis naar de morfosyntaxis.

4 TAALREGISTERS

De cursist leert het onderscheid kennen tussen formeel en informeel taalgebruik. Reeds van bij het begin wijs je op het verschil in gebruik van stereotiepe uitdrukkingen en standaardzinnen zoals begroetingen.

Het gebruik van de beleefdheidsvorm sluit hierbij aan.

Besteed ook aandacht aan de verschillende aanspreekvormen. Je maakt de cursist vertrouwd met het gebruik van de aanspreekvormen zodat hij deze in hun juiste context kan plaatsen en gebruiken.

De cursist is zich bewust van het verschil in toon dat het gebruik van het ene of andere aspect van het werkwoord in de imperatief met zich meebrengt.

Het gebruik van dialect behandel je niet echt, maar wanneer cursisten door contact met 'native speakers' wijzen op bepaalde woorden of uitdrukkingen ga je daar op in. Wijs op het feit dat het gebruik van scheldwoorden een zeer verfijnde kennis van de gebarentaal vereist en dat de cursisten er daarom voorzichtig mee moeten omgaan.

Taal evolueert en daarom gebruiken sommige cursisten e soms verkeerde woorden, foutieve uitdrukkingen of grammaticale constructies. Soms wijzigen ze Nederlandse woorden met als gevolg dat men hen in gebarentaal niet begrijpt of het grappig vindt.

De invloed van het Engels in de laatste jaren komt sporadisch aan bod.

5 GEBARENTAAL EN INTONATIE

Streef naar een correcte gebarentaal van klanken en woorden. Leer de cursisten dat een verkeerde intonatie een betekenisverschil met zich kan meebrengen.

Leer de cursisten leren klemtonen te leggen op de aangeleerde woordenschat en wijs op de eventuele uitzonderingen van leenwoorden uit andere talen.

Besteed extra zorg aan de gebarentaal van woorden die voor niet doven evident zijn, zoals de vele sisklanken, deze medeklinkers in combinatie met de nasale klinkers en het belangrijke verschil tussen de klinkers. Wijs op het onderscheid tussen harde, verharde (of historisch zachte) en zachte medeklinkers omdat deze bepalend zijn voor de verschillende groepen verbuigingen.

Tracht van in het begin de cursisten vertrouwd te maken met de frequent toegepaste palatalisatie van medeklinkers en het feit dat dit niet alleen voor een betekenisverschil kan zorgen maar ook voor een ander (en soms moeilijker te herkennen) gebarenbeeld. Daarnaast komt ook de klinkeralternatie aan bod.

Tijdens de eerste weken oefenen de cursisten met speciale oefeningen, zowel in de klas als in het multimedialokaal (virtual lab) als dat beschikbaar is. Gebruik ook authentiek klank- en beeldmateriaal, zodat de cursisten aan het normale spreekritme kunnen wennen.

De cursisten leren de verschillende intonatieconstructies kennen en realiseren zich dat het herkennen en het juiste gebruik ervan helpt om de betekenis van een zin te begrijpen. Leer hen het belang van de intonatie inzien, om het onderscheid te maken tussen een bevestigende en een vragende zin.

6 SOCIOCULTURELE ASPECTEN

Socioculturele vaardigheid is de vaardigheid om (non-)verbale communicatie af te stemmen op de socioculturele leefwereld van de gesprekspartner in de gebarentaal. De cursist krijgt vanaf richtgraad 1 de kans zich geleidelijk aan bewust te worden van mogelijke verschillen tussen zijn eigen cultuur en die van de dove/doofstomme gesprekspartner en ontwikkelt de vaardigheid om met die verschillen om te gaan. Het spreekt voor zich dat vooroordelen daarbij uit de weg worden geruimd en plaats maken voor een meer genuanceerd beeld van de dove/doofstomme mens.

Voor vele cursisten betekent het leren van gebarentaal ook een eerste kennismaking met een nieuwe cultuur en mentaliteit in het algemeen.

6.1 Socioculturele conventies

In richtgraad 1 komen socio-culturele aspecten eerder zijdelings aan bod. Op het einde van richtgraad 1.1 beschikt de cursist over voldoende kennis van een aantal elementaire zaken in verband met de cultuur en de gebruiken van gebarentaal, zij het niet op een productieve, dan toch op een receptieve manier.

6.2 Non-verbale communicatie buiten gebarentaal

De non-verbale communicatie is een aspect dat je niet mag verwaarlozen. Een foutieve interpretatie van non-verbaal gedrag kan bij alle gesprekspartners tot misverstanden en wrijvingen leiden.

Het is aangewezen reeds in richtgraad 1 de cursist attent te maken op het gebruik van elementaire non-verbale communicatie van niet doven of niet doofstommen:

De cursist moet zich bewust zijn van de conventies m.b.t. de volgende aspecten:

- elkaar de hand schudden
- de handkus geven of ontvangen
- iemand (niet) aanraken
- iemand (niet) omhelzen of (g)een zoen geven
- gebaren maken met de ledematen
- fysieke afstand tussen de sprekers respecteren
- al dan niet oogcontact onderhouden.

Het is van belang dat je de cursist vanaf richtgraad 1 op interculturele verschillen wijst, zodat hij op zijn minst bewust is van de genoemde verschillen, de bedoeling van iemand die gebarentaal en gebaren daarbuiten correct kan inschatten en zelf geen aanleiding geeft tot ongewenste interpretaties.

MODULE C1 NOTULEREN 1

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHouden	
1	Een volledige boodschap begrijpen en deze volledig via notuleren weer te geven	1	Notuleren: <ul style="list-style-type: none"> • wat is notuleren • basisprincipes
2	Geheugentraining in praktijk weten te benutten. Een geschreven analyse van een tekst kunnen maken aan de hand van de facetten van de boodschap en volgens de juiste spellings- en grammaticale regels van het Standaard Nederlands. In staat zijn de boodschap te begrijpen, te evalueren en via notuleren duidelijk te maken. Weten hoe relevante notities te maken tijdens het lezen, tijdens het luisteren.	2	Registratie van een tekst: <ul style="list-style-type: none"> • elementair – bijzaak • korte zinnen • kernwoorden • vereenvoudiging
3	Objectief kunnen notuleren. In een tekst een aantal middelen waarmee de lezer-luisteraar gemanipuleerd wordt weten te onderscheiden, zoals ironie en andere vormen van humor, persuasieve en didactische elementen.	3	Afspraken met de klant: <ul style="list-style-type: none"> • bij de weergave van emoties • versprekingen • achtergrondlawaaï • ...
4	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	4	Layout, bladspiegel, alinea's ...
5	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	5	Tekststijl, -functie en -vorm: <ul style="list-style-type: none"> • formeel • informeel • argumentatie • ordening
6	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	6	Tekstcontrole
7	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	7	Geassocieerde schematische weergave van een tekst

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
8	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	8	Synoniemenleer, afkortingen, opsommingen, getallen, eigennamen, adressen, munten, terminologie ... (ref. algemene taalkunde)
9	Structuur in de eigen notities kunnen brengen volgens de Bin-normen.	9	Bin-normen voor tekstuele toepassingen

MODULE C2 NOTULEREN MET TECHNISCHE HULPMIDDELEN 1

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Kennis maken met specifieke doelgroepen als klant voor schrijftolken.	1	Wat is een schrijftolk
2	Kennismaken met specifieke doelgroepen als klant voor noteteker.	2	Wat is een notetaker
3	Zicht krijgen op de mogelijke technische hulpmiddelen om tegemoet te komen aan specifieke noden van bepaalde doelgroepen.	3	Vershil in gebruik van technische hulpmiddelen
4	Kunnen communiceren met personen met een sensorische handicap.	4	Communicatie met personen met een sensorische handicap
5	Kunnen een bepaalde communicatietechniek kiezen.	5	Keuze van een bepaalde communicatietechniek
6	Kunnen een bepaald communicatiehulpmiddel kiezen.	6	Keuze van een bepaald communicatiehulpmiddel
7	<p>Weten hoe standaard softwarepakketten worden ingeschakeld als hulpmiddel bij communicatie en tolkwerk voor specifieke klanten.</p> <p>Snel en op een efficiënte manier leren handelen bij het gebruik van computer, softwarepakketten, aangepaste programma's en andere technische hulpmiddelen.</p> <p>In staat zijn de boodschap op een overzichtelijke manier te presenteren.</p> <p>Kennis hebben van alle mogelijke technische hulpmiddelen bij het tolken voor doven en doofblinden.</p> <p>Leergierig zijn naar nieuwe technische hulpmiddelen die op de markt komen.</p> <p>Bereid zijn tot het bijwonen van informatieve sessies of symposia waar nieuwe technische hulpmiddelen worden gedemonstreerd.</p>	7	<p>Kennismaking met technische hulpmiddelen (theorie en korte praktische toepassingen):</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle mogelijke toepassingen van Windows (zowel met pc als met laptop) <ul style="list-style-type: none"> - sneltoetsen - tekstvergroting - documenten openen - afdrukken, sluiten en opslaan - efficiënte cursorbesturing en tekstverwijdering - tekst intypen - opmaak van karakters en alinea's - knippen, plakken en kopiëren - paginering - opsommingstekens en nummering • specifieke programma's <ul style="list-style-type: none"> - schermuitleesprogramma - spraaksynthese - ...

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none"> • specifieke programma's <ul style="list-style-type: none"> - schermuitleesprogramma - spraaksynthese - ... • aansluiting op een projectiescherm met beamer • aansluiting op brailleleesregel • Tellatouch <ul style="list-style-type: none"> - mechanisch - elektronisch • Screen Braille Communicator • Block Letter Communicator
<p>8 Kennis maken met de Veyboard en de praktische toepassingen leren.</p>	<p>8 Theoretische en praktische basis van het gebruik van het Veyboard (Velotype)</p>

MODULE C3 SPRAAKAFZIEN

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Vanuit een theoretische en technische uiteenzetting over de visuele discrimineerbaarheid van de klinkers en medeklinkers oefenen in het duidelijk praten zodat een persoon die doof is of heel slechthorend vlot van de mond kan aflezen (spraakafzien).	1	Klinkers en medeklinkers; de visuele afleesbaarheid in praktijk
2	Kennis hebben van tips voor een betere communicatie met doven en slechthorenden.	2	Tips voor een betere communicatie met doven en slechthorenden
3	De moeilijkheden en de inspanningen die een dove of slechthorende persoon moet doen om 'erbij' te horen, ervaren aan de hand van oefeningen en praktijksituaties waarbij de cursisten elkaars medium zijn.	3	Spraakafzien: <ul style="list-style-type: none"> • mondbeeld • expressie aflezen
4	Inzicht hebben hoe communicatieproblemen ontstaan en hoe ze mogelijks kunnen opgelost worden.	4	Ontstaan van communicatieproblemen en mogelijke oplossingen
5	Kennis opdoen over de omstandigheden waarin men praat: lichtinval, woordenschat, afstand, rustige en duidelijke spraak, articulatie, gerichte spraak ...	5	Kennis over de omstandigheden waarin men spreekt: <ul style="list-style-type: none"> • rustig en duidelijk spreken • rekening houden met lichtinval • goed articuleren • niet door elkaar spreken en gericht spreken • woordenschatgebruik • afstand bewaken
6	Kennis hebben van de moderne technische hulpmiddelen zoals gehoorapparaten en cochleaire implant.	6	Technische hulpmiddelen: <ul style="list-style-type: none"> • moderne gehoorapparaten • cochleaire implant

MODULE C4 OMGANGSVORMEN MET DOOFBLINDEN

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Kennis hebben van doofblindheid.	1	Doofblindheid <ul style="list-style-type: none"> • definitie • voorkomen • ontstaan • vormen
2	Weten waarmee men in een tolksituatie rekening moet houden bij doofblindheid.	2	Kennismaking met slechthoortheid en blindheid
3	De belangrijkste psychologische aspecten eigen aan doofblindheid kennen en weten te interpreteren.	3	Psychologische aspecten van doofblindheid en doofblinden
4	Weten en inzien dat elke doofblinde persoon zeer individuele noden heeft.	4	Begeleidingsnoden
5	Kennis hebben van de begeleidingstechnieken en begeleidings-hulpmiddelen voor doofblinde personen.	5	Begeleidingstechnieken
6	Zich kunnen inleven in de specifieke leefsituatie en de leefwereld van de doofblinde persoon. Basisprincipes van omgang met doofblinden kunnen toepassen.	6	Leefwereld en leefsituaties van doofblinden
7	Kennis hebben van de eigen cultuur en cultuurbeleving van een doofblinde persoon.	7	Doofblindencultuur

MODULE D1 STEMTOLKEN 1

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Het verschil tussen aflezen en stemtolken kunnen definiëren en begrijpen.	1	Aflezen versus stemtolken
2	De fysieke aspecten van het stemtolken kunnen omschrijven.	2	Fysieke aspecten van het stemtolken
3	Weten wat simultaan en consecutief stemtolken inhoudt. Simultaan en consecutief stemtolken kunnen toepassen bij het tolken van Nederlands met Gebaren en VGT-sequenties op video. Diverse struikelblokken in VGT-sequenties herkennen en kunnen analyseren. Diverse taalkundige struikelblokken kunnen oplossen in het stemtolken.	3	Taalkundige verschillen tussen VGT en Nederlands: <ul style="list-style-type: none"> • contrastieve grammatica • struikelblokken bij tolken naar het Nederlands
4	Diverse taalkundige aspecten van het stemtolken kunnen omschrijven.	4	Toepassing van de taalkundige verschillen: <ul style="list-style-type: none"> • verwoorden • analyseren • corrigeren
5	Het begrip 'register' kunnen definiëren.	5	Registers <ul style="list-style-type: none"> • Definiëring
6	Verschillende registers in de VGT kunnen herkennen.	6	Vergelijking VGT – Nederlands: <ul style="list-style-type: none"> • woordenschat • taalstijl
7	De relatie kunnen uitleggen tussen woordenschat- en registergebruik.	7	Toepassing van woordenschat en taalstijl: <ul style="list-style-type: none"> • herkennen • analyseren • stijlen hanteren

MODULE D2 STEMTOLKEN 2

Instroomvoorwaarde: geslaagd voor de module Stemtolken 1

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	De spraakkundige technieken, nodig voor vakkundig stemtolken, theoretisch kunnen uiteenzetten. De spraakvaardigheden, m.n. horizontaliteit/verticaliteit/ronding, Standaard Nederlands spreken, groot en klein mechanisme ... kunnen toepassen in het stemtolken.	1	Spraakkundige technieken van het stemtolken: <ul style="list-style-type: none"> • theorie • toepassing • (zelf)evaluatie
2	De stemkundige technieken, nodig voor vakkundig stemtolken, theoretisch kunnen uiteenzetten. De stemvaardigheden, m.n. efficiënt foneren, optimaal resoneren, groot mechanisme ... kunnen toepassen in het stemtolken.	2	Stemkundige technieken van het stemtolken: <ul style="list-style-type: none"> • theorie • toepassing • (zelf)evaluatie
3	Kunnen omschrijven hoe een stemtolk zich spreektechnisch op zijn taak kan voorbereiden. Weten hoe spanningen en overbelasting van de stem kan voorkomen worden.	3	Preventie van stemproblemen
4	Vingerspelling en naamgebaren in VGT-sequenties herkennen, analyseren en verwoorden.	4	Stemtolken van vingerspelling en naamgebaren
5	Diverse struikelblokken in VGT-sequenties herkennen en kunnen analyseren. Diverse taalkundige struikelblokken kunnen oplossen in het stemtolken. Correcte Nederlandse vertalingen leren maken bij het stemtolken van meer complexe VGT-sequenties.	5	Taalkundige struikelblokken bij het tolken vanuit VGT, o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • contrastieve grammatica • struikelblokken • toepassing op verwoorden • analyseren • corrigeren
6	Een aangepast register met dito woordenschat gebruiken tijdens het stemtolken.	6	Oefeningen registers

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
7	Een boodschap in VGT adequaat kunnen stemtolken rekening houdend met alle functies van de boodschap (referentieel, affectief, relationeel, appellerend). Diverse taalkundige aspecten van het stemtolken kunnen omschrijven.	7	Stemtolken van figuurlijke taal, o.a.: <ul style="list-style-type: none">• idiomatische uitdrukkingen• beeldspraak
8	De principes van de ethische code kunnen uiteenzetten en toepassen op het stemtolken. Inzien dat men als tolk een grote impact heeft op het beeld dat dove mensen zich vormen van de horende zender van de boodschap.	8	Ethische Code van het stemtolken: <ul style="list-style-type: none">• theorie• praktijk

MODULE D3 GEBARENTOLKEN 1

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Theoretische inzichten bezitten in het tolkproces (zender-tolk-ontvanger).	1	De vaardigheden en bekwaamheden van een professionele gebarentaaltolk
2	De evolutie kennen van het tolkberoep van hulpverlener naar professionele tolk en de voorwaarden die hieraan verbonden zijn.	2	Voorwaarden die moeten vervuld zijn en overzicht tolkmodellen
3	De antwoorden kennen op vragen (hoe kan ik een toekomstige tolkopdracht voorbereiden? hoe leer ik een concrete tolkopdracht goed uitvoeren?).	3	Bespreking van een tolkopdracht: <ul style="list-style-type: none"> • voorbereiding (tekstanalyse) • de mogelijke noodzakelijke aanpassingen • de nabespreking • tolktechnieken • tolkvaardigheden
4	Rekening kunnen houden met de verschillen tussen Dovencultuur en horende cultuur bij het mediëren tussen de horende taalgemeenschap en de Dove taalgemeenschap.	4	Gedragsregels bij tolkopdrachten: <ul style="list-style-type: none"> • cultuurtolken
5	Tolkopdrachten kunnen evalueren.	5	Bespreking van een tolkopdracht: <ul style="list-style-type: none"> • voorbereiding • de mogelijke noodzakelijke aanpassingen • de nabespreking • zelfevaluatie • observatie • feedback

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>6 Een Nederlandse boodschap adequaat kunnen simultaan tolken naar de Vlaamse Gebarentaal rekening houdend met alle functies van de boodschap (referentieel, affectief, relationeel, appellerend).</p> <p>Inzien dat men als tolk een grote impact heeft op het beeld dat dove mensen zich vormen van de horende zender van de boodschap.</p> <p>De intentie hebben inhoudelijk zo correct en volledig mogelijk te tolken.</p> <p>Zich de attitudes van een professionele tolk Gebarentaal eigen maken.</p> <p>De kennis bezitten verschillende soorten tolkopdrachten voor te bereiden en uit te voeren.</p> <p>De voorbereiding en de uitvoering van verschillende soorten tolkopdrachten ook praktisch kunnen realiseren.</p>	<p>6 Gesimuleerde tolkoefeningen</p> <ul style="list-style-type: none">• individuele situatie• groepssituatie• op locatie

MODULE D4 GEBARENTOLKEN 2

Instroomvoorwaarde: geslaagd voor de module Gebarentolken 1

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	<p>De kennis bezitten verschillende soorten tolkopdrachten voor te bereiden en uit te voeren.</p> <p>De voorbereiding en de uitvoering van verschillende soorten tolkopdrachten ook praktisch kunnen realiseren.</p> <p>De intentie hebben inhoudelijk zo correct en volledig mogelijk te tolken.</p>	1	<p>Bespreking van verschillende settings waarin een tolkopdracht kan gebeuren o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tolken op een vergadering • tolken tijdens een lezing • tolken in een medische setting • tolken in een juridische setting • ...
2	<p>Inzien dat men als tolk een grote impact heeft op het beeld dat dove mensen zich vormen van de horende zender van de boodschap.</p> <p>Inzien dat men als tolk een grote impact heeft op het beeld dat dove mensen zich vormen van de horende zender van de boodschap.</p> <p>De attitudes van een professionele tolk Gebarentaal adequaat toepassen.</p> <p>Een Nederlandse boodschap adequaat kunnen simultaan tolken naar de Vlaamse Gebarentaal rekening houdend met alle functies van de boodschap (referentieel, affectief, relationeel, appellerend).</p>	2	<p>Gesimuleerde tolkoefeningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • groepsopdrachten • individuele opdrachten • op locatie
3	<p>Zich de attitudes van een professionele tolk Gebarentaal eigen maken.</p>	3	<p>Tolkobservaties</p>
4	<p>Rekening kunnen houden met de verschillen tussen Dovencultuur en horende cultuur bij het mediëren tussen de horende taalgemeenschap en de Dove taalgemeenschap.</p>	4	<p>Cultuurtolken</p>

MODULE D5 TOLKEN SPECIFIEKE DOELGROEPEN (= E6)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Ervaren dat er specifieke doelgroepen zijn waarvoor men beroep kan doen op een tolk Gebarentaal/schrijftolk.	1	Specifieke doelgroepen bij het tolken voor dove/slechthorende personen
2	Kennismaken en zich kunnen inleven in de levenssfeer van specifieke doelgroepen.	2	Wanneer spreekt men van een specifieke doelgroep <ul style="list-style-type: none"> • individuele en klassikale contacten met specifieke doelgroepen
3	Kennis maken met en leren van de basistechnieken van communicatievormen.	3	Enkele aandachtspunten bij het tolken uit een vreemde taal en naar een vreemde taal: <ul style="list-style-type: none"> • basistechnieken van verschillende communicatievormen
4	De basis aanleren om met bovenvermelde specifieke doelgroepen om te gaan.	4	Tolken voor personen met licht verstandelijke handicap (autisme)
5	De gegeven info waar men terecht kan voor nadere informatie of voor het volgen van een aansluitende cursus kunnen verwerken.	5	Tolken voor andere specifieke doelgroepen: <ul style="list-style-type: none"> • ouderen • kinderen • zwaar verstandelijke handicap • zieken • ...
6	Informatie en documentatie geven over bovenvermelde specifieke doelgroepen en communicatievormen.	6	Overzicht van visuele, auditieve en tactiele communicatietechnieken
7	Specifieke begeleidingstechnieken aanleren vereist bij bovenvermelde doelgroepen.	7	Kennismaking van tolkwerk voor personen met auditief-visuele handicap met resterend gezichtsvermogen en kennis van gebarentaal: <ul style="list-style-type: none"> • gebarentaal aangepast aan kokerzicht (op een vaste afstand en hoogte bij de mondstreep ...) • aangepast gebruik van vingerspelling (bijv. bij de mond)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
8	Bij deze module wordt enkel het elementaire aangeleerd, er wordt van de cursist verwacht dat hij zelf gaat oefenen of zelf de stap zet om bijkomende kennis op te doen.	8	Andere: <ul style="list-style-type: none">• tactiel aflezen van de lipbewegingen• tactiel aflezen van de keelklanken
9	De basis wordt aangeleerd hoe de producent en de ontvanger met elkaar kunnen omgaan bij communicatie met specifieke doelgroepen.	9	Tolken voor een specifieke doelgroep is meer dan tolken bij communicatie: <ul style="list-style-type: none">• ook beschrijven• begeleiden• een kennismaking• en enkele tips

MODULE D6 ONDERWIJSTOLKEN (= E7)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Zich kunnen inleven in de specifieke leefsituatie van de dove, slechthorende en doofblinde leerling in een gewone school.	1	Dove jongeren in het G.On.: <ul style="list-style-type: none"> • wie • wat • waarom • hoe
2	Het totaalgebeuren van onderwijsintegratie overzien. De plaats van de tolk in het geheel van ondersteuningsvormen kunnen situeren.	2	Het G.On-onderwijs: <ul style="list-style-type: none"> • organisatorisch • administratief • wat doet de G.On.-begeleider • andere ondersteuningsvormen • historiek
3	Aan leerkrachten uit het gewoon onderwijs kunnen aangeven hoe zij omgaan met doofheid, slechthorendheid en doof/blindheid.	3	Hoe kunnen leerkrachten in het gewoon onderwijs omgaan met: <ul style="list-style-type: none"> • doofheid • slechthorendheid • doofblindheid
4	De moeilijkheden bij integratie kunnen detecteren.	4	Wat zijn moeilijkheden van dove leerlingen in gewoon onderwijs?
5	Kunnen omschrijven wat de taak van pedagogisch begeleider inhoudt.	5	Wat is een pedagogisch begeleider?
6	Kennis en inzicht in de taak van de tolk; wat moet de tolk doen en wat wordt niet van hem verwacht.	6	Gebarentaaltolken/Schrijftolken in het onderwijs: <ul style="list-style-type: none"> • gedragsregels • opstelling • procedure • verhouding t.o.v. de leerkracht • verhouding t.o.v. begeleiders

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
7	De basiskennis omtrent de integratie van doofblinden in het gewoon onderwijs verwerven.	7	Doofblinden in het onderwijs

MODULE D7 BEROEPSCODE EN BEROEPSASPECTEN (= E5)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	De verschillende settings waarin een gebarentaal-tolk/schrijftolk/notetaker ingeschakeld wordt en de impact ervan op de gedragscode kennen.	1	Taken van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker
2	De bovenvermelde kennis omzetten in een persoonlijke visie en houding t.a.v. het beroep van gebarentaal-tolk/schrijftolk/notetaker.	2	Kwaliteiten van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker bezitten
3	De klachtenprocedure die doven kunnen hanteren kennen.	3	Klachten van doven over: <ul style="list-style-type: none"> • tolken gebarentaal • schrijftolken • notetakers als deze een tolkopdracht uitvoeren
4	De plichten van een tolk kennen en kunnen toepassen.	4	Plichten van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker • dove persoon in verband met het tolken
5	De ethische code van de tolken kennen en kunnen toepassen.	5	Ethische code van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker
6	Weten wat de toekomstige professionele taak deontologisch inhoudt en waar de tolk zich situeert tussen de twee werelden.	6	Gedragsregels van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
7	Aanvoelen wat de noodzakelijke kwaliteiten en gedragingen van een professionele tolk Gebarentaal/schrijftolk/notetaker zijn.	7	Wijze van taakuitvoering van een: <ul style="list-style-type: none"> • Tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker zijn taak het best uitvoeren
8	De theoretische kennis vooral in concrete situaties kunnen toepassen. Weten wat de toekomstige professionele taak deontologisch inhoudt en waar de tolk zich situeert tussen de twee werelden.	8	Betekenis van tolken voor de 3 partijen <ul style="list-style-type: none"> • Gevalsstudies
9	De verantwoordelijkheid van de tolk Gebarentaal/schrijftolk/notetaker kennen.	9	Verantwoordelijkheden als: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker
10	De geschreven deontologische code kennen die door het Vlaams Fonds ter ondertekening aan de afgestudeerde tolken Gebarentaal(schrijftolken/notetaker)wordt voorgelegd. Kennis maken met de deontologische code van de tolk Gebarentaal/schrijftolk/notetaker, zowel gezien vanuit het standpunt van de dove persoon als van de horende persoon als van de tolk.	10	Enkele ethische bedenkingen en vragen in verschillende settings: <ul style="list-style-type: none"> • de geschreven deontologische code die door het Vlaams Fonds ter ondertekening wordt voorgelegd • de enquête die uitgevoerd werd bij afgestudeerde tolken Gebarentaal in 1998 in verband met de uitwerking van de deontologische code tijdens hun tolkopdrachten • gesprekken met afgestudeerde tolken Gebarentaal in verband met deze deontologische code

MODULE D8 PROJECT TOLK VLAAMSE GEBARENTAAL

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>1 Kunnen toepassen van de verworven tolkvaardigheden en –technieken.</p> <p>Theoretische kennis kunnen omzetten in de praktijk.</p> <p>Toetsen van theoretische kennis aan de praktijk.</p> <p>Kunnen synthetiseren.</p> <p>Correcte en weldoordachte conclusies kunnen trekken.</p> <p>Kritische beschouwingen kunnen verwoorden.</p>	<p>1 Uitwerking, zelfstandig of in groepsverband, van een zelfgekozen onderwerp dat kadert in de opleiding. Het onderwerp dient een aspect te behandelen rond:</p> <ul style="list-style-type: none">• doofheid• gebarentaal• en/of tolken

MODULE D9 PV PRAKTIJKERVARING EN SUPERVISIE 2A

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Zelfstandig informatie en tips kunnen verzamelen betreffende de tolkopdrachten.	1	Informatie en tips verzamelen betreffende de tolkopdracht in het kader van praktijkervaring
2	(Onder supervisie van een stagementor) kennis maken met verschillende tolkopdrachten.	2	Kennis hebben van verschillende tolkopdrachten
3	Zelfverzekerd worden in het gebruik van de VGT. Onder supervisie van een stagementor beperkte tolkopdrachten afwerken.	3	Ervaren hoe een tolkopdracht verloopt en uitgevoerd wordt (gesimuleerde) tolkopdrachten uitvoeren
4	Weten wat waarnemen is.	4	Waarnemen: <ul style="list-style-type: none"> • het gedragspatroon en het interpreteren van gedrag • wat is waarnemen • de zintuiglijke waarneming • het waarnemingsproces • de waarnemingselementen • objectief en subjectief waarnemen
5	Tolkobservaties kunnen maken. Weten wat observeren is.	5	Observeren: <ul style="list-style-type: none"> • van waarnemen naar observeren – wat is observeren • hoe observeren, het observatieproces • het belang van een goede observatie • tolkobservaties uitvoeren
6	VGT zo beleven, dat dit naar de dove en slechthorende persoon boeiend overkomt.	6	Bespreking van de praktijkervaringen en belevingen (mondeling en/of schriftelijk, klassikaal en/of individueel)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
7	Tot goede communicatie komen met dove en slechthorende personen, zowel in het zelf gebruiken als in het begrijpen van de VGT. VGT durven gebruiken en tot communicatie komen met doven. Weten wat het belang is van een goede communicatie.	7	Contact met individuele dove of slechthorende personen, zodat de communicatieve vaardigheden groeien
8	De boodschap van een geschreven of gesproken Nederlandse tekst in de VGT globaal naar voren kunnen brengen.	8	Contact met verenigingen van doven en slechthorenden, maar steeds moet de communicatie het hoofddoel zijn
9	Eigen opdrachten kunnen laten evalueren. Opdrachten van medecursisten kunnen evalueren. Zichzelf als tolk kunnen evalueren.	9	Bespreken van huistaken samen met dove personen en medecursisten: <ul style="list-style-type: none">• zelfevaluatie formuleren en bespreken

MODULE E1 NEDERLANDSE TAALBEHEERSING 1

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Theoretische inzichten bezitten in het tolkproces (zender-tolk-ontvanger).	1	De vaardigheden en bekwaamheden van een professionele schrijftolk
2	De evolutie kennen van het tolkberoep van hulpverlener naar professionele schrijftolk en de voorwaarden die hieraan verbonden zijn.	2	Voorwaarden die moeten vervuld zijn en overzicht tolkmodellen
3	De antwoorden kennen op vragen (hoe kan ik een toekomstige tolkopdracht voorbereiden? hoe leer ik een concrete tolkopdracht goed uitvoeren?).	3	Bespreking van een tolkopdracht: <ul style="list-style-type: none"> • voorbereiding (tekstanalyse) • de mogelijke noodzakelijke aanpassingen • de nabespreking • tolktechnieken • tolkvaardigheden
4	Rekening kunnen houden met de verschillen tussen doven, slechthorenden en doofblinden bij het mediëren tussen de verschillende taalgemeenschappen.	4	Gedragregels bij tolkopdrachten: <ul style="list-style-type: none"> • Dovencultuur • de leefwereld van doofblinden • de leefwereld van laat- en plotsdoven • de leefwereld van slechthorende/dove senioren
5	Tolkopdrachten kunnen evalueren.	5	Bespreking van een tolkopdracht: <ul style="list-style-type: none"> • voorbereiding • de mogelijke noodzakelijke aanpassingen • de nabespreking • zelfevaluatie • observatie • feedback

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>6 Een Nederlandse boodschap adequaat kunnen simultaan tolken naar geschreven Nederlands rekening houdend met alle functies van de boodschap (referentieel, affectief, relationeel, appellerend).</p> <p>Inzien dat men als tolk een grote impact heeft op het beeld dat dove mensen zich vormen van de horende zender van de boodschap.</p> <p>De intentie hebben inhoudelijk zo correct en volledig mogelijk te tolken.</p> <p>Zich de attitudes van een professionele schrijftolk eigen maken.</p> <p>De kennis bezitten verschillende soorten tolkopdrachten voor te bereiden en uit te voeren.</p> <p>De voorbereiding en de uitvoering van verschillende soorten tolkopdrachten ook praktisch kunnen realiseren.</p>	<p>6 Gesimuleerde tolkoefeningen:</p> <ul style="list-style-type: none">• individuele situatie• groepssituatie• op locatie

MODULE E2 NEDERLANDSE TAALBEHEERSING 2

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	<p>De kennis bezitten om verschillende soorten tolkopdrachten voor te bereiden en uit te voeren.</p> <p>De voorbereiding en de uitvoering van verschillende soorten tolkopdrachten ook praktisch kunnen realiseren.</p> <p>De intentie hebben inhoudelijk zo correct en volledig mogelijk te tolken.</p>	1	<p>Bespreking van verschillende settings waarin een tolkopdracht kan gebeuren o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tolken op een vergadering • tolken tijdens een lezing • tolken in een medische setting • tolken in een juridische setting • ...
2	<p>Inzien dat men als schrijftolk een grote impact heeft op het beeld dat dove mensen zich vormen van de horende zender van de boodschap.</p> <p>Inzien dat men als schrijftolk een grote impact heeft op het beeld dat dove mensen zich vormen van de horende zender van de boodschap.</p> <p>De attitudes van een professionele schrijftolk adequaat toepassen.</p> <p>Een Nederlandse boodschap adequaat kunnen simultaan tolken naar geschreven Nederlands rekening houdend met alle functies van de boodschap (referentieel, affectief, relationeel, appellerend).</p>	2	<p>Gesimuleerde tolkoefeningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • groepsopdrachten • individuele opdrachten • op locatie
3	<p>Zich de attitudes van een professionele schrijftolk eigen maken.</p>	3	<p>Tolkobservaties</p>
4	<p>Rekening kunnen houden met de verschillen tussen doven, slechthorenden en doofblinden bij het mediëren tussen de verschillende taalgemeenschappen in concrete tolksituaties.</p>	4	<p>Gedragsregels bij tolkopdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dovencultuur • de leefwereld van doofblinden • de leefwereld van laat- en plotsdoven • de leefwereld van slechthorende/dove senioren

MODULE E3 NOTULEREN 2

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Begrijpen van een volledige boodschap en deze volledig via notuleren weer te geven.	1	Notuleren: <ul style="list-style-type: none"> • praktijkoefeningen
2	Geheugentraining in praktijk weten te benutten. Een geschreven analyse van een tekst kunnen maken aan de hand van de facetten van de boodschap en volgens de juiste spellings- en grammaticale regels van het Standaard Nederlands. In staat zijn de boodschap te begrijpen, te evalueren en via notuleren duidelijk te maken. Weten hoe relevante notities te maken tijdens het lezen, tijdens het luisteren.	2	Registratie van een tekst: <ul style="list-style-type: none"> • CASSA-model • Elementair – bijzaak • Korte zinnen • Kernwoorden
3	Objectief kunnen notuleren. In een tekst een aantal middelen waarmee de lezer-luisteraar gemanipuleerd wordt weten te onderscheiden, zoals ironie en andere vormen van humor, persuasieve en didactische elementen.	3	Concrete tolksituaties: <ul style="list-style-type: none"> • bij de weergave van emoties • versprekingen, • achtergrondlawaaï • ...
4	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	4	Lay-out: bladspiegel, alinea's ...
5	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	5	Tekststijl, -functie en –vorm: <ul style="list-style-type: none"> • formeel • informeel • argumentatie • ordening
6	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	6	Tekstcontrole
7	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	7	Geassocieerde schematische weergave van een tekst

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
8	Structuur in de eigen notities kunnen brengen.	8	Synoniemenleer, afkortingen, opsommingen, getallen, eigennamen, adressen, munten, terminologie... (ref. Algemene taalkunde)
9	Structuur in de eigen notities kunnen brengen volgens de Bin-norm.	9	Bin-normen voor tekstuele toepassingen

MODULE E4 NOTULEREN MET TECHNISCHE HULPMIDDELEN 2

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Kennis maken met de verwachtingen van de klant t.o.v. de schrijftolk in een concrete tolksituatie.	1	Taak als schrijftolk
2	Kennis maken met de verwachtingen van de klant t.o.v. de notetaker in een concrete tolksituatie.	2	Taak als notetaker
3	Zicht hebben op de mogelijke technische hulpmiddelen om tegemoet te komen aan specifieke noden van bepaalde doelgroepen in een concrete tolksituatie.	3	Ervaring opdoen in de verschillende technische hulpmiddelen
4	De communicaties kunnen afstemmen op de specifieke noden van de doelgroep.	4	Hoe een bepaalde communicatietechniek kiezen
5	De communicaties kunnen afstemmen op de specifieke noden van de doelgroep.	5	Keuze van een bepaald communicatiehulpmiddel
6	<p>Hoe standaard softwarepakketten worden ingeschakeld als hulpmiddel bij communicatie en tolkwerk voor specifieke klanten.</p> <p>Snel en op een efficiënte manier leren handelen bij het gebruik van computer, softwarepakketten, aangepaste programma's en andere technische hulpmiddelen.</p> <p>In staat zijn de boodschap op een overzichtelijke manier te presenteren.</p> <p>Kennis hebben van alle mogelijke technische hulpmiddelen bij het tolken voor doven en doofblinden.</p> <p>Leergierig zijn naar nieuwe technische hulpmiddelen die op de markt komen.</p> <p>Bereid zijn tot het bijwonen van informatieve sessie of symposia waar nieuwe technische hulpmiddelen worden gedemonstreerd.</p>	6	<p>Werken met technische hulpmiddelen:</p> <p>PRAKTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle mogelijke toepassingen van Windows (zowel met pc als met laptop) <ul style="list-style-type: none"> - sneltoetsen - tekstvergroting - documenten openen - afdrukken, sluiten en opslaan - efficiënte cursorbesturing en tekstverwijdering - tekst intypen - opmaak van karakters en alinea's - knippen, plakken en kopiëren - paginering - opsommingstekens en nummering • specifieke programma's <ul style="list-style-type: none"> - schermuitleesprogramma - spraaksynthese • aansluiting op een projectiescherm met beamer • aansluiting op brailleleesregel

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<ul style="list-style-type: none">• Tellatouch<ul style="list-style-type: none">- mechanisch- elektronisch• Screen Braille Communicator• Block Letter Communicator
7 Kennis hebben over het gebruik van de Veyboard.	7 Praktische toepassingen van en met de Veyboard (Velotype).

MODULE E5 BEROEPSCODE EN BEROEPSASPECTEN (= D7)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHouden	
1	De verschillende settings waarin een gebarentaal-tolk/schrijftolk/notetaker ingeschakeld wordt en de impact ervan op de gedragscode kennen.	1	Taken van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker
2	De bovenvermelde kennis omzetten in een persoonlijke visie en houding t.a.v. het beroep van gebarentaal-tolk/schrijftolk/notetaker.	2	Kwaliteiten van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker bezitten
3	De klachtenprocedure die doven kunnen hanteren kennen.	3	Klachten van doven over: <ul style="list-style-type: none"> • tolken gebarentaal • schrijftolken • notetakers als deze een tolkopdracht uitvoeren
4	De plichten van een tolk kennen en kunnen toepassen.	4	Plichten van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker • dove persoon in verband met het tolken
5	De ethische code van de tolken kennen en kunnen toepassen.	5	Ethische code van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker
6	Weten wat de toekomstige professionele taak deontologisch inhoudt en waar de tolk zich situeert tussen de twee werelden.	6	Gedragsregels van een: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
7	Aanvoelen wat de noodzakelijke kwaliteiten en gedragingen van een professionele tolk Gebarentaal/schrijftolk/notetaker zijn.	7	Wijze van taakuitvoering van een: <ul style="list-style-type: none"> • Tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker zijn taak het best uitvoeren
8	De theoretische kennis vooral in concrete situaties kunnen toepassen. Weten wat de toekomstige professionele taak deontologisch inhoudt en waar de tolk zich situeert tussen de twee werelden.	8	Betekenis van tolken voor de 3 partijen <ul style="list-style-type: none"> • Gevalsstudies
9	De verantwoordelijkheid van de tolk Gebarentaal/schrijftolk/notetaker kennen.	9	Verantwoordelijkheden als: <ul style="list-style-type: none"> • tolk Gebarentaal • schrijftolk • notetaker
10	De geschreven deontologische code kennen die door het Vlaams Fonds ter ondertekening aan de afgestudeerde tolken Gebarentaal(schrijftolken/notetaker)wordt voorgelegd. Kennis maken met de deontologische code van de tolk Gebarentaal/schrijftolk/notetaker, zowel gezien vanuit het standpunt van de dove persoon als van de horende persoon als van de tolk.	10	Enkele ethische bedenkingen en vragen in verschillende settings: <ul style="list-style-type: none"> • de geschreven deontologische code die door het Vlaams Fonds ter ondertekening wordt voorgelegd • de enquête die uitgevoerd werd bij afgestudeerde tolken Gebarentaal in 1998 in verband met de uitwerking van de deontologische code tijdens hun tolkopdrachten • gesprekken met afgestudeerde tolken Gebarentaal in verband met deze deontologische code

MODULE E6 TOLKEN SPECIFIEKE DOELGROEPEN (= D5)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Ervaren dat er specifieke doelgroepen zijn waarvoor men beroep kan doen op een tolk Gebarentaal/schrijftolk.	1	Specifieke doelgroepen bij het tolken voor dove/slechthorende personen
2	Kennismaken en zich kunnen inleven in de levenssfeer van specifieke doelgroepen.	2	Wanneer spreekt men van een specifieke doelgroep: <ul style="list-style-type: none"> • individuele en klassikale contacten met specifieke doelgroepen
3	Kennis maken met en leren van de basistechnieken van communicatievormen.	3	Enkele aandachtspunten bij het tolken uit een vreemde taal en naar een vreemde taal: <ul style="list-style-type: none"> • basistechnieken van verschillende communicatievormen
4	De basis aanleren om met bovenvermelde specifieke doelgroepen om te gaan.	4	Tolken voor personen met licht verstandelijke handicap (autisme)
5	De gegeven info waar men terecht kan voor nadere informatie of voor het volgen van een aansluitende cursus kunnen verwerken.	5	Tolken voor andere specifieke doelgroepen: <ul style="list-style-type: none"> • ouderen • kinderen • zwaar verstandelijke handicap • zieken • ...
6	Informatie en documentatie geven over bovenvermelde specifieke doelgroepen en communicatievormen.	6	Overzicht van visuele, auditieve en tactiele communicatietechnieken.
7	Specifieke begeleidingstechnieken aanleren vereist bij bovenvermelde doelgroepen.	7	Kennismaking van tolkwerk voor personen met auditief-visuele handicap met resterend gezichtsvermogen en kennis van gebarentaal: <ul style="list-style-type: none"> • gebarentaal aangepast aan kokerzicht (op een vaste afstand en hoogte bij de mondstreek ...) • aangepast gebruik van vingerspelling (bv. bij de mond)

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
8 Bij deze module wordt enkel het elementaire aangeleerd, er wordt van de cursist verwacht dat hij zelf gaat oefenen of zelf de stap zet om bijkennis op te doen.	8 Andere: <ul style="list-style-type: none">• tactiel aflezen van de lipbewegingen• tactiel aflezen van de keelklanken
9 De basis wordt aangeleerd hoe de producent en de ontvanger met elkaar kunnen omgaan bij communicatie met specifieke doelgroepen.	9 Tolken voor een specifieke doelgroep is meer dan tolken bij communicatie: <ul style="list-style-type: none">• ook beschrijven• begeleiden• een kennismaking• en enkele tips

MODULE E7 ONDERWIJSTOLKEN (= D6)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Zich kunnen inleven in de specifieke leefsituatie van de dove, slechthorende en doofblinde leerling in een gewone school.	1	Dove jongeren in het G.On.: <ul style="list-style-type: none"> • wie • wat • waarom • hoe
2	Het totaalgebeuren van onderwijsintegratie overzien. De plaats van de tolk in het geheel van ondersteuningsvormen kunnen situeren.	2	Het G.On-onderwijs <ul style="list-style-type: none"> • organisatorisch • administratief • wat doet de G.On.-begeleider • andere ondersteuningsvormen • historiek
3	Ze kunnen profileren naar de leerkracht in het gewoon onderwijs en hoe zij omgaan met doofheid, slechthorendheid en doofblindheid.	3	Hoe kunnen leerkrachten in het gewoon onderwijs omgaan met: <ul style="list-style-type: none"> • doofheid • slechthorendheid • doofblindheid
4	De moeilijkheden bij integratie kunnen detecteren.	4	Wat zijn moeilijkheden van dove leerlingen in gewoon onderwijs?
5	Kunnen omschrijven wat de taak van pedagogisch begeleider inhoudt.	5	Wat is een pedagogisch begeleider?
6	Kennis en inzicht in de taak van de tolk; wat moet de tolk doen en wat wordt niet van hem verwacht.	6	Gebarentaaltolken/Schrijftolken in het onderwijs: <ul style="list-style-type: none"> • gedragsregels • opstelling • procedure • verhouding t.o.v. de leerkracht • verhouding t.o.v. begeleiders

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
7	De basiskennis omtrent de integratie van doofblinden in het gewoon onderwijs verwerven.	7	Doofblinden in het onderwijs

MODULE E8 TACTIELE COMMUNICATIE

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
1	Ervaren van de complexiteit van schrijftolken voor doofblinde personen.	1	Specifieke doelgroep bij het tolken voor doofblinde personen
2	Kennismaken en zich kunnen inleven in de levenssfeer van doofblinden en dit in praktijk kunnen omzetten.	2	Individuele en klassikale contacten met doofblinden
3	Kennis maken met en leren van de basistechnieken van communicatievormen en schrijftolken in het bijzonder.	3	Technische aandachtspunten van de verschillende communicatievormen
4	De basis aanleren om met specifieke doelgroepen om te gaan en kunnen toepassen in een specifieke tolksituatie.	4	Tolken voor doofblinden uit specifieke doelgroepen, een simulatie: <ul style="list-style-type: none"> • ouderen • kinderen • zwaar verstandelijke handicap • zieken
5	De gegeven info waar men terecht kan voor nadere informatie of voor het volgen van een aansluitende cursus kunnen verwerken.	5	Kennismaken met verenigingen en dienstverlening voor doofblinden verkennen
6	Informatie en documentatie geven over doofblinden communicatievormen en in praktijk brengen.	6	Overzicht van visuele, auditieve en tactiele communicatietechnieken: <ul style="list-style-type: none"> • LORM • 4-handen gebaren • spelling in de hand • spraakafvoelen

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
7 Specifieke begeleidingstechnieken kunnen toepassen.	7 Tolken voor een specifieke doelgroep is meer dan tolken bij communicatie: <ul style="list-style-type: none">• ook beschrijven• begeleiden• een kennismaking• en enkele tips

MODULE E9 PROJECT SCHRIJFTOLK/NOTETAKER

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>1 Kunnen toepassen van de verworven tolkvaardigheden en – technieken.</p> <p>Theoretische kennis kunnen omzetten in de praktijk.</p> <p>Toetsen van theoretische kennis aan de praktijk.</p> <p>Kunnen synthetiseren.</p> <p>Correcte en weldoordachte conclusies kunnen trekken.</p> <p>Kritische beschouwingen kunnen verwoorden.</p>	<p>1 De cursist werkt zelfstandig of in groepsverband een zelfgekozen onderwerp uit dat kadert in de opleiding. Het onderwerp dient een aspect te behandelen rond:</p> <ul style="list-style-type: none">• slechthorendheid/doofheid/doofblindheid• Nederlandse taal• verschillende tolksituaties• verschillende doelgroepen (bijv. senioren)

MODULE E10 PRAKTIJKERVARING EN SUPERVISIE 2B

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHouden	
1	Zelfstandig informatie en tips kunnen verzamelen betreffende de tolkopdrachten.	1	Informatie en tips verzamelen betreffende de tolkopdracht in het kader van praktijkervaring
2	Onder supervisie van een stagementor kennis maken met verschillende tolkopdrachten.	2	Kennis hebben van verschillende tolkopdrachten
3	Zelfzeker worden in het gebruik van geschreven Nederlands. Onder supervisie van een stagementor beperkte tolkopdrachten afwerken.	3	Ervaren hoe een tolkopdracht verloopt en uitgevoerd wordt: (Gesimuleerde) tolkopdrachten uitvoeren.
4	Weten wat waarnemen is.	4	Waarnemen: <ul style="list-style-type: none"> • het gedragspatroon en het interpreteren van gedrag • wat is waarnemen • de zintuiglijke waarneming • het waarnemingsproces • de waarnemingselementen • objectief en subjectief waarnemen
5	Tolkobservaties kunnen maken. Weten wat observeren is.	5	Observeren: <ul style="list-style-type: none"> • van waarnemen naar observeren – wat is observeren • hoe observeren, het observatieproces • het belang van een goede observatie • tolkobservaties uitvoeren
6	Het geschreven Nederlands zo beleven, dat dit naar de dove, slechthorende en doofblinde persoon boeiend overkomt.	6	Bespreking van de praktijkervaringen en belevingen (mondeling en/of schriftelijk, klassikaal en/of individueel)
7	Tot goede communicatie komen met dove, slechthorende en doofblinde personen. Weten wat het belang is van een goede communicatie.	7	Contact met individuele dove, slechthorende en doofblinde personen, zodat de communicatieve vaardigheden groeien

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
8 De boodschap van een geschreven of gesproken Nederlandse tekst in geschreven Nederlands globaal naar voren kunnen brengen.	8 Contact met verenigingen waar doven, slechthorenden, doofblinden en senioren deel van uit maken, maar steeds moet de communicatie het hoofddoel zijn.
9 Eigen opdrachten kunnen laten evalueren. Opdrachten van medecursisten kunnen evalueren. Zichzelf als tolk kunnen evalueren.	9 Bespreken van huistaken samen met dove/slechthorende/doofblinde personen en medecursisten: <ul style="list-style-type: none">• zelfevaluatie formuleren en bespreken

METHODOLOGISCHE WENKEN

PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

MODULE A BASISKENNIS, -INZICHTEN EN -VAARDIGHEDEN

MODULE C SCHRIJFTOLK/NOTETAKER

MODULE D VERVOLGMODULE GEBARENTOLK

- docerend onderwijs;
- groepsgesprekken;
- in groep verwerken en presenteren van nieuwe artikels en literatuur;
- individueel verwerken en presenteren van nieuwe artikels en literatuur;
- zelfstudie;
- gebruik van getuigenissen door ervaringsdeskundige (gastdocenten);
- lezing door externe deskundige (gastdocenten);
- gebruik van audio-visueel materiaal (zoals cd-rom, dvd, video's, websites);
- klassikale en constructieve evaluaties;
- cursusteksten;
- tijdschriften en artikels;
- gebruik van illustraties (video's, dvd, cd-rom's) in functie van individuele en groepsopdracht;
- gebruik van literatuur in functie van individuele en groepsopdracht;
- didactische hulpmiddelen zoals bijv. schaalmodel van het oor;
- tijdschriften van dovenclubs;
- mailing naar (mede)studenten met informatie rond de opleiding en de dovenwereld;
- websites van diverse organisaties m.b.t. tot de Dovenwereld;
- (mede)studenten op de hoogte brengen van stagemogelijkheden/activiteiten: prikbord, affiches, e-mail, mondeling;
- verslagen: stagemoment kaderen in groter geheel, omschrijving activiteit, eigen indrukken.

Studenten worden wekelijks op de hoogte gebracht van de verschillende stagemogelijkheden: prikbord, affiches, e-mail, mondeling.

Studenten die regelmatig contact hebben met verenigingen verspreiden info over activiteiten aan medestudenten.

Doornemen van tijdschriften van verschillende dovenclubs.

Verslag maken: stagemoment kaderen in groter geheel, omschrijving activiteit, eigen indrukken.

Vragen betreffende stagemoment formuleren.

MODULE B VLAAMSE GEBARENTAAL

- Docerend onderwijs
- Individueel werk
- Groepswerk
- Zelfstudie
- Lezing door externe deskundige (gastdocenten)
- Gebruik van audiovisueel materiaal (zoals cd-rom, video's, websites)
- Klassikale en/of individuele constructieve evaluaties
- Cursusteksten
- Boeken, tijdschriften en artikels

- Prikborden
- Bezoek van diverse organisaties m.b.t. de Dovenwereld
- Praktijksessies aflezen VGT met gastdocenten of audiovisueel materiaal
- Zelfevaluatie
- Feedback krijgen van dove en horende docenten alsook medestudenten
- Feedback geven aan medestudent

MODULE E VERVOLGMODULE SCHRIJFTOLK

- Docerend onderwijs
- Individueel werk
- Groepswork
- Zelfstudie
- Lezing door externe deskundige (gastdocenten)
- Gebruik van audiovisueel materiaal (zoals Cd-rom, video, DVD ...)
- Gebruik van allerlei hulpmiddelen inzake schrijftolken (zoals PC, Laptop, velotype ...)
- Klassikale en/of individuele constructieve evaluaties
- Literatuur doornemen
- Prikborden, websites raadplegen
- Bezoek van/aan diverse organisaties m.b.t. de Doven-, slechthorenden, Doofblinden en seniorenwereld
- Praktijksessies met gastdocenten of audiovisueel materiaal
- Inoefenen van diverse tolksettings d.m.v. rollenspelen binnen het klasgebeuren (bijv. vergadering, één op één relatie) en/of gesimuleerde tolkopdrachten op locatie (bijv. bezoek notaris, lezing ...)
- Zelfevaluatie
- Feedback ontvangen van Doven, slechthorenden, doofblinden, senioren, docenten en medestudenten
- Feedback geven aan medestudenten
- Zelfstudie: doornemen van literatuur

Communicatief vaardigheidsonderwijs is de uiteindelijke doelstelling van het taalonderwijs. De fundamentele opdracht van de docent bestaat er dan ook in om zijn cursisten productief en receptief taalvaardig te maken en hen te begeleiden bij hun groei naar talige autonomie en bekwaamheid om zelfstandig te leren.

Binnen dat proces van vaardigheidsverwerving moeten de noodzakelijke bouwstenen voor communicatie zoals woordenschatkennis, beheersing van het taalsysteem, socioculturele competentie en tekstcompetentie hun geëigende, functionele plaats krijgen.

De didactische implicaties van deze oriëntering zijn dan ook *cursistgerichtheid*, *strategie-ontwikkeling*, *de verwerving van metacognitie* (de reflectie over het eigen leerproces) als voorwaarde voor strategisch handelen, *taakgericht onderwijs* en de *holistische benadering van taal* (taal als geheel).

Deze implicaties zijn hieronder als wenken vertaald. Ze hebben in de onderwijspraktijk hun bruikbaarheid bewezen en zijn in de vakliteratuur gerapporteerd. Ze kunnen een aanvulling of een verfijning zijn van je eigen onderwijs en voor variatie in je werkvormen zorgen.

Uiteraard zul je vaststellen dat sommige wenken en voorbeelden niet toepasbaar zijn voor elke taal of elke richtgraad.

Voor het onderwijs in talen die weinig of geen verwantschap vertonen met de talen die de cursisten actief beheersen of waarmee ze receptief vertrouwd zijn, zullen geëigende didactieken nodig zijn. Ook in die gevallen blijft het oorspronkelijke uitgangspunt, namelijk de ontwikkeling van de communicatievaardigheid, onverkort gelden.

De hieronder volgende didactische wenken zijn geen concrete recepten, wel stimulansen om de aange-reikte aanzetten verder te exploreren.

Oriënteer de lesactiviteiten op de training van de vier vaardigheden.

Zeker in de beginfase van de taalopleiding is het belangrijk om veel aandacht te besteden aan de training van elke vaardigheid.

Goed leren luisteren helpt niet alleen een goede gebarentaal te verwerven, het ondersteunt ook de ontwikkeling van de andere vaardigheden. Bovendien kan het geoefend worden zonder te hoeven spreken, lezen of schrijven.

In de beginfase is het moeilijk om uit te gaan van volledig authentiek taal materiaal: gesproken taal lijkt dikwijls ongestructureerd en chaotisch. Authentieke teksten op beginnersniveau zijn wel bruikbaar als ze kort en eenvoudig zijn, en als er een goede contextuele ondersteuning is, bijvoorbeeld in de vorm van illustraties of toelichtingen vooraf.

Luisteropdrachten kunnen extensief en intensief luisteren betreffen. Bij het eerste gaat het om een globaal begrip (bijv. luisteren naar een verhaaltje). Bij het tweede richten de cursisten zich meer op specifieke informatie (bijv. luisteren naar een mededeling op het perron).

Goed kunnen gebarenlezen ondersteunt en ontwikkelt de andere vaardigheden, speelt een rol bij het verwerven en consolideren van woordenschat, morfologie en syntactische structuren, en introduceert de cursisten in een andere cultuur en samenleving.

Ook hier kun je een onderscheid maken tussen extensieve en intensieve leesvaardigheid.

Oefenopdrachten kun je het beste toesnijden op het inoefenen van de leesstrategieën die een goed lezer hanteert: de verhaallijn zoeken, de inhoud van een volgend tekstgedeelte voorspellen, de betekenis van onbekende woorden uit de context proberen afleiden, logische verbanden binnen een tekst opsporen.

De beste benadering van de *spreekvaardigheidstraining* is de directe exploitatie.

Daarmee is bedoeld de systematische inoefening van het productief gebarentaalgebruik vanaf het begin van de opleiding: verworven kennis van woordenschat, grammatica en taalfuncties worden zo snel mogelijk toegepast in communicatieve situaties. Deze benadering komt overigens tegemoet aan de verwachtingen van de cursisten om op korte termijn iets te doen met wat ze leren, ook al zijn hun talige middelen nog beperkt.

Waar die talige middelen tekortschieten, kun je de cursisten helpen om compensatiestrategieën te ontwikkelen (verzoeken om iets te herhalen of om langzamer te spreken, parafraseren enz.). Vanzelfsprekend streef je ernaar dat alle communicatie met en onder de cursisten in de doeltaal verloopt.

Schrijven in de vreemde taal heeft verschillende functies. Het bevordert het verwervingsproces van nieuwe taalelementen: het opschrijven van die elementen in de beginfase van de opleiding kan ervoor zorgen dat ze beter beklijven. Daarnaast ondersteunt het de andere vaardigheden: wie in een transcriptie van een in gebarentaal aangeboden tekst ontbrekende elementen moet invullen, zal effectief leren luisteren.

In de communicatieve benadering ligt het accent uiteraard op de noodzaak om de vaardigheden zo systematisch mogelijk in elkaar te laten schuiven, precies zoals dat in reële taalgebruikssituaties het geval is. Wel kunnen ze bij de evaluatie gescheiden worden om redenen van diagnostische en remediërende aard.

Besteed voldoende aandacht aan de verwerving van ondersteunende kennis Communicatieve competentie vooronderstelt in de eerste plaats *taalcompetentie*; woordenschatbeheersing en kennis van het taalsysteem zijn er essentiële bouwstenen van.

Onderzoeksmatig is gebleken dat cursisten nieuwe gebaren het best integreren en onthouden als het onderwijs erin goed georganiseerd is en strategisch wordt aangepakt.

Het doel van de woordenschatlessen is dan ook om de *strategieën* voor het begrijpen van teksten en voor het memoriseren van nieuwe woorden bij de cursisten te ontwikkelen.

Cursisten moeten beseffen dat het niet nodig is om alle gebaren in een tekst te kennen om die tekst ook globaal te verstaan. Elke tekst bevat een aantal elementen die kunnen helpen de betekenis van onbekende woorden te ontsluiten. Train dus je cursisten in het afleiden van woordbetekenissen uit de context en leer hen te letten op de functie van bijv. intonatie, punctuatie en morfologie.

Om gebaren te memoriseren, is het aanbieden van lijsten van geïsoleerde woorden zonder context weinig productief. Volgens veel taalverwervingsstrategieën wordt woordenschat in ons lange-termijngeheugen opgeslagen, niet zozeer als geïsoleerde morfemen, maar vooral als samenhangende stukken. Als docent kun je daarop inspelen door, vanaf de start van de opleiding nieuwe woordenschat als *lexicale eenheden* aan te bieden.

Je kunt daarbij uitgaan van woordassociaties (winter-koude), synoniemen (huis, woning), antoniemen (geslaagd-gezakt) connotaties (man-heer), hiërarchische reeksen (flatgebouw, appartement, zitkamer, bankstel).

Train je cursisten ook in het hanteren van spreekwoorden, idiomatische uitdrukkingen, woordverbindingen (bijv. een oordeel uitspreken, een beslissing nemen), alternatieven voor connectoren (bijv. dit heeft tot gevolg naast bijgevolg) en lexicale uitdrukkingen (bijv. voor zover ik weet, als ik jou was).

Het memorisatieproces zal bevorderd worden als de nieuwe woordenschat goed gedoseerd is – overschat het assimilatievermogen van de cursist niet – en als de woordenschattoefeningen zoveel mogelijk een beroep doen op de zelfwerkzaamheid van de cursist. De communicatieve benadering gaat ervan uit dat een cursist het taalsysteem (grammatica, morfologie en syntaxis) leert beheersen door op een zo natuurlijk mogelijke manier in die taal te communiceren. Op basis van de – grotendeels onbewuste – verwerking van het taalmateriaal in begrijpelijke en toegankelijke teksten zal de cursist zelf de relevante onderliggende regels en structuren leren identificeren, assimileren en automatiseren.

Dit betekent echter niet dat *expliciete instructie* a priori te vermijden is. Bij de impliciete taalverwerving zal ze immers een belangrijke ondersteunende rol spelen.

Vertrek daarbij systematisch vanuit de betekenis (de communicatieve intentie die de cursist moet realiseren) en reik, vandaar uit, de elementen van het taalsysteem aan die daarvoor nodig zijn.

Het spreekt vanzelf dat je het aanbod van nieuwe elementen van het taalsysteem goed doseert en plant. Aangezien taalverwerving cyclisch verloopt, diep je een bepaald grammaticaal aspect in de hogere cursusjaren verder uit. Op die manier leren de cursisten complexere realisatievormen geleidelijk aan beheersen.

Het is aan te bevelen om bij lexicale en grammaticale fouten niet onmiddellijk in te grijpen, want dan ondermijnt je het zelfvertrouwen en de spreekdurf van je cursisten. Zeker in de beginfase van de opleiding is vlotheid in gebarenproductie minstens zo belangrijk als accuraatheid en zal je voorlopig een zekere *“tussentaal”* moeten aanvaarden. Op elk moment van zijn leerproces beschikt de cursist immers over een zelf opgebouwd tussentaalsysteem, waarmee hij uitingen in een vreemde taal kan begrijpen en zelf produceren. Naarmate het leerproces vordert en de cursist steeds meer met (complexere) authentieke teksten wordt geconfronteerd, zal die tussentaal vrijwel automatisch dichterbij de standaard gebarentaal aansluiten.

Parallel met de aandacht voor de zinsgrammatica – die tegen het einde van richtgraad 2 in voldoende mate verworven moet zijn – dient ook de *tekstgrammatica* aan bod te komen.

Bereid de cursisten geleidelijk voor op zelfstandig leren.

Cursisten evolueren van het niveau waarop ze de doeltaal hanteren om te overleven, tot het niveau van zelfredzame, competente taalgebruikers. Om de cursisten zo efficiënt mogelijk tot *talige autonomie* te brengen, moet je ze in toenemende mate de gelegenheid geven om zelfstandig te leren. Als ze dat stadium bereikt hebben, zullen ze, na beëindiging van de opleiding, in staat zijn tot zelfverantwoordelijk leren (in het perspectief van levenslang leren).

De overgang van sterk docentgestuurd leren naar zelfstandig leren waarbij je als docent veeleer als begeleider optreedt, verloopt uiteraard geleidelijk.

Uitgaande van de duidelijke relatie tussen actief leren en communicatief taalonderwijs moeten de cursisten in toenemende mate verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces krijgen en uitgenodigd worden om daarover te reflecteren.

Cursisten kunnen hun eigen leerproces ontwikkelen als ze bijvoorbeeld met probleemoplossingstrategieën leren omgaan, bronnen voor informatievoeding leren consulteren, diagnostische toetsen voor zelfevaluatie leren hanteren.

Cursisten kunnen hun leerstrategieën optimaliseren en eventueel bijsturen als ze geleerd hebben te reflecteren over de kwaliteit van het gerealiseerde taalproduct en over het totstandkomingproces. Om die *metacognitie* te bevorderen, kun je de cursisten vragen om in samenwerking met anderen een taak uit te voeren, te overleggen over de aangewezen aanpak, die aanpak voor de anderen toe te lichten en die te laten evalueren, een checklist te hanteren voor de revisie van de uitgevoerde opdracht.

Als docent moet je het verwerven van kennis, vaardigheden en leerstrategieën door je cursisten *begeleiden* en *remediëren* door gepaste vormen van hulp en ondersteuning.

Je sturing zal groot moeten zijn zolang de cursisten niet in staat zijn om hun eigen leerproces te beheren, te evalueren en te corrigeren. Ze zal verminderen naarmate de cursisten zichzelf metacognitief in de hand hebben: ze kunnen het eigen leerproces dan steeds effectiever sturen, zowel in bekende (les)situaties als in nieuwe (transfer).

In dat stadium stel je je op als begeleider, die ervoor zorgt dat het bewustmakingsproces bij de cursisten zo goed mogelijk verloopt. Je rol is dan hoofdzakelijk initiërend, motiverend en begeleidend.

Als begeleider moet je er ook rekening mee houden dat niet alle cursisten op dezelfde manier leren. Vrijwel elke cursist heeft een eigen *leerstijl*. Het is de unieke weg die elk individu volgt om informatie te verzamelen en te verwerken, de eigen manier om een leertaak aan te pakken. Leerstijlinformatie kun je verkrijgen door de cursisten naar hun voorkeur te vragen in verband met o.a. informatieverwerking, cognitieve verwerking, leeromgeving en verwachtingen.

Als je met die leerstijlinformatie rekening houdt, werk je nog meer cursistgericht.

Werk taakgericht binnen een krachtige leeromgeving. Leerpsychologisch wordt aangenomen dat een cursist vooral leert door te handelen. Hij construeert zelf zijn kennis op grond van opgedane ervaringen en leert uit sociale interactie met anderen.

Taakgericht onderwijs is hiervoor aangewezen: door een taak uit te voeren, analyseert de cursist gaandeweg de code of structuur van de taal en leert hij die in wisselende taalgebruikssituaties toepassen (transfer).

Binnen de taakgerichte benadering verschuift het onderwijsperspectief van het aanbieden van leerstof door de docent naar het zelfontdekkend leren door de cursisten.

Bij het uitvoeren van de diverse taakonderdelen zullen de cursisten diverse vaardigheden ontwikkelen: een probleem identificeren en ontleden, informatie uit diverse bronnen verzamelen, orde en structuur in de informatie aanbrengen, een resultaat voorstellen en verantwoorden, reflecteren over de gevolgde werkwijze en die eventueel voor een volgende opdracht bijstellen. Al deze vaardigheden zijn onmisbaar voor de ontwikkeling van het eigen leerproces.

Deze aanpak biedt de mogelijkheid om de heterogeniteit binnen de cursistengroep tot haar recht te laten komen. De cursisten leren vanuit hun eigen referentiekader ervaringen, kennis en vaardigheden met elkaar te delen. Ze leren samen problemen bij de taakuitvoering op te lossen (coöperatief leren) en ontwikkelen leerautonomie.

De opdrachten moeten qua strekking, materiaal, activiteiten en interactie zoveel mogelijk beantwoorden aan de individuele leerbehoeften en de leerstijl van de cursisten.

De cursistgerichtheid van het taakonderwijs vooronderstelt de aanwezigheid van een *krachtige leeromgeving*. Die kan je als docent creëren door motiverende, uitdagende en realistische taken op te leggen, de cursisten te vragen om de uitvoering ervan zelf te organiseren, hun de gelegenheid geven om zelfontdekkend en probleemoplossend bezig te zijn, authentieke documenten en bronnen als hulpmiddelen voor de taakuitvoering ter beschikking te stellen, de cursisten te wijzen op de mogelijkheden van het Internet voor onderzoekwerk.

Wees bereid om van je collega's te leren.

Didactische competentie komt niemand aangewaaid. Wel kan je ze ontwikkelen door te zorgen voor optimale randvoorwaarden, over je eigen didactisch handelen te reflecteren en dat desgevallend bij te sturen.

Geregeld contact met je collega's binnen het *vakoverleg* kan hierbij een cruciale en stimulerende rol spelen. Dat vakoverleg kan op de volgende aandachtspunten slaan.

Geschied lesmateriaal is uiteraard een belangrijke randvoorwaarde voor effectieve taalverwerving. Voor vele beginnende docenten is de taalmethode (het handboek) het centrale didactische instrument. Daardoor oefent ze een sterke sturing uit op de onderwijspraktijk en het onderwijslernproces. Aangezien het onderwijs echter op de realisatie van de decretaal vastgelegde eindtermen toegesneden moet worden, is het zaak om de inhoud van de methode daaraan te toetsen.

Ervaringsuitwisseling met collega's kan je helpen om uit het aanbod op de educatieve markt een afgewogen keuze te maken.

Vermeedelijk zal aanvullend lesmateriaal onontbeerlijk zijn. Het ligt dan ook voor de hand om binnen het vakoverleg met collega's afspraken over cursusontwikkeling te maken.

Om een *krachtige leeromgeving* te creëren, zijn o.a. de volgende vragen aan de orde:

Welke didactische apparatuur is er nodig?

Welke interactieve multimedia zijn aangewezen?

Welke taken zijn geschikt voor zelfontdekkend leren?

Hoe zorgen we ervoor dat elke cursist zelf zijn eigen 'beste' leerstijl ontwikkelt?

Een afsluitende wenk: toets je eigen onderwijsstijl aan die van je collega's. De perceptie van docenten over lesgeven die ze vanuit hun eigen schooltijd hebben opgebouwd, bepaalt in ruime mate hun eigen onderwijsgedrag als ze voor een klas staan. Dit kan leiden tot eenzijdig lesgeven. Daarom zou er ruimte moeten zijn voor *intervisie*: observatie van elkaars didactisch handelen en de gedachtewisseling daarover kan in belangrijke mate bijdragen aan de verbetering van de eigen lespraktijk.

DIDACTISCHE HULPMIDDELEN¹

- o cursusteksten;
- o handboeken;
- o tijdschriften en artikels;
- o gebruik van illustraties (video's, dvd, cd-rom's) in functie van individuele en groepsopdracht;
- o gebruik van literatuur in functie van individuele en groepsopdracht;
- o audio-visueel materiaal;
- o schaalmodellen bijv. het oor;
- o gastdocenten;
- o tijdschriften van dovenclubs;
- o mailing naar studenten met informatie rond de opleiding en de dovenwereld;
- o websites van diverse organisaties m.b.t. tot de Dovenwereld;
- o prikborden, affiches, e-mail;
- o gebruik van teksten, prenten, foto's in functie van actieve werkvormen;
- o gebruik van video in functie van feedback.

¹ Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- Codex
- ARAB
- AREI
- Vlarem.

Deze wetgeving bevat de technische voorschriften die in acht moeten genomen worden m.b.t.:

- de uitrusting en inrichting van de lokalen;
- de aankoop en het gebruik van toestellen, materiaal en materieel.

Zij schrijven voor dat:

- duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;
- alle gebruikers de werkinstructies en onderhoudsvoorschriften dienen te kennen en correct kunnen toepassen;
- de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;
- de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving het vereist.

EVALUATIE

MODULE A BASISKENNIS, -INZICHTEN EN -VAARDIGHEDEN

MODULE C SCHRIJFTOLK/NOTETAKER

MODULE D VERVOLGMODULE GEBARENTOLK

Contactevaluatie (zowel mondelinge als schriftelijke evaluatie)

Permanente evaluatie bijv:

- van het individueel werk op vorm, inhoud en presentatie;
- van het groepswork op vorm, inhoud en presentatie;
- gelinkt aan rollenspelen en gesimuleerde tolkopdrachten;
- van persoonlijke inzet;
- door middel van observatie en evaluatie van stagemomenten op verschillende deelgebieden: o.a. regelmatige aanwezigheid, spreiding uren, verslagen (inhoudelijk, vormelijk), persoonlijk contact met doelgroep, kwaliteit van gebarenuitingen, toepassen van Dovencultuur.

Samenvattend persoonlijk evolutieverslag op einde van stageperiode

Eindexamens: mondeling en/of schriftelijk

MODULE B VLAAMSE GEBARENTAAL

Op het einde van elke module wordt nagegaan of de algemene doelstellingen en leerplandoelstellingen gerealiseerd zijn. In richtgraad 1 en 2 worden de vier vaardigheden geëvalueerd (luisteren, lezen, spreken, schrijven).

Het uitgangspunt hierbij is het wettelijk kader dat bepaalt dat er tenminste een examen is na elke module en na elk leerjaar. Gespreide evaluatie en permanente evaluatie kunnen ingericht worden en de resultaten ervan kunnen in de eindexamenverrekening worden opgenomen. Het CVO bepaalt zelf zijn examenbeleid in een examenreglement, waarin de modaliteiten van de evaluatie worden opgenomen.

MODULE E VERVOLGMODULE SCHRIJFTOLK

Contactevaluatie (zowel mondelinge als schriftelijke evaluatie)

Permanente evaluatie bijv:

- van het individueel werk op vorm, inhoud en presentatie;
- van het groepswork op vorm, inhoud en presentatie;
- gelinkt aan rollenspelen en gesimuleerde tolkopdrachten;
- van persoonlijke inzet;
- door middel van observatie en evaluatie van stagemomenten op verschillende deelgebieden: o.a. regelmatige aanwezigheid, spreiding uren, verslagen (inhoudelijk, vormelijk), persoonlijk contact met doelgroep, kwaliteit van gebarenuitingen, toepassen van Dovencultuur/Doofblindencultuur, rekening houden met de specifieke noden van senioren;
- kwaliteit van de tolkhouding en naleven van de deontologische code bij stages en oefensessies;
- tolkattitudes, tolktechnieken, tolkvaardigheden.

Samenvattend persoonlijk evolutieverslag op einde van stageperiode

Eindexamens: mondeling en/of schriftelijk

1 VISIE

Functie van de evaluatie

Waarom evalueren? Evalueren heeft twee functies. Enerzijds laat het je toe om te bepalen of een cursist de leerplandoelstellingen behaald heeft. Deze summatieve criteriumevaluatie is dus gericht op *resultaatsbepaling*.

Anderzijds heeft evaluatie een *begeleidende* rol (formatieve evaluatie) en vormt het een basis voor het optimaliseren van het leerproces doordat de ingezamelde evaluatiegegevens informatie verstrekken over de sterke kanten en de tekortkomingen van de cursist én van het onderwijsproces.

Zo kan de cursist zijn leerproces bijsturen op voorwaarde dat de evaluatie gepaard gaat met *kwaliteitsvolle feed-back* en *remediëring*. In die zin is de evaluatie een inherent deel van leren en onderwijzen. De rapportering moet dan zowel kwantitatief als kwalitatief zijn. Je kan kwantitatief rapporteren door een cijfer te geven. De kwalitatieve rapportering kan bijvoorbeeld gebeuren via een analytische scorewijzer, een beschrijving van de resultaten en/of een gesprek.

Ook als docent kun je het onderwijsproces bijsturen en inspelen op de resultaten van de evaluatie. Het is aangewezen dat je daarbij *differentieert* en rekening houdt met de individuele noden van je cursisten. Overeenkomstig de specifieke moeilijkheden die de cursist ondervindt bij een bepaalde vaardigheid kun je hiertoe verschillende opdrachten voorzien. Zo kan een cursist die moeilijkheden ondervindt bij het schrijven bijvoorbeeld extra schrijfopdrachten uitvoeren en een cursist die problemen heeft bij het luisteren kan meer aan luistervaardigheid werken.

De evaluatie moet in ieder geval bijdragen tot het bevorderen van het leren en motiverend werken voor de cursist.

De evaluatie van communicatieve vaardigheden.

Het moderne gebarentaalonderwijs is communicatief-functioneel. Het evalueert de communicatieve vaardigheid van de cursist voor de betrokken richtgraad en stelt vast in welke mate hij in staat is zijn *communicatieve intentie* te realiseren door het uitvoeren van bepaalde taalhandelingen zoals vooropgesteld in de leerplandoelstellingen.

Om na te gaan of een cursist een communicatieve intentie kan realiseren, kun je hem *functionele, authentieke* en (voor hem) *relevante taakgerichte opdrachten* laten uitvoeren. Hiervoor moet hij immers rekening houden met alle componenten die de communicatieve vaardigheid bepalen. Om efficiënt te kunnen communiceren, volstaat het niet dat de cursist de ondersteunende kennis beheerst, hij moet ook de *sociolinguïstische* en *discursieve aspecten* beheersen.

De sociolinguïstische vaardigheid heeft betrekking op het adequaat gebruik of begrip van taalfuncties, tekstconventies, toon, register en inhoud overeenkomstig de context waarin de communicatie zich afspeelt.

De discursieve vaardigheid slaat dan weer op het beheersen van de kenmerken van verschillende tekstsoorten (conventies, structuur, lay-out). Beide deelvaardigheden (sociolinguïstische en discursieve) hebben een weerslag op het taalgebruik.

Een taakgerichte opdracht zal het je ook mogelijk maken om (indirect) de *strategische component* te evalueren.

De efficiënte taalgebruiker zal namelijk automatisch de gepaste *communicatiestrategieën* gebruiken waar dat nodig is. Hij zal bijvoorbeeld bij het lezen de betekenis van een onbekend woord afleiden uit de context en bij het tolken een term omschrijven waarvoor hij het juiste woord niet kent of een woordenboek raadplegen indien dat kan.

Ook moet hij de nodige vaardigheden op het juiste moment inzetten. Hierbij doet hij een beroep op *cognitieve* (bijv. bij het lezen hypothesen maken op basis van de titel van een artikel) en *metacognitieve strategieën* (bijv. het leesdoel bepalen).

Als docent evalueer je de communicatieve vaardigheid van de cursist reeds vanaf richtgraad 1 doorheen zo authentiek mogelijke communicatieve opdrachten. Ieder examen bevat minstens één communicatieve opdracht voor gebarenspreken, schrijven, visueel luisteren en lezen. En ondersteunende kennis (morfo-syntaxis, spelling, woordenschat, enz...) beoordeel je zoveel mogelijk in betekenisvolle contexten.

Bij communicatieve opdrachten hoef je echter niet steeds alle componenten van de communicatieve vaardigheid (taalkundige, sociolinguïstische, discursieve, strategische) tegelijkertijd te beoordelen. Om pedagogische redenen en vereisten inherent aan de progressieve opbouw van kennis en vaardigheden kan je op bepaalde momenten in het curriculum één of meerdere *deelvaardigheden* beoordelen.

Ook kan je, overeenkomstig de doelstelling van de evaluatie, meer gewicht geven aan bepaalde vaardigheden dan aan andere. Een goede analytische scorewijzer bij de opdracht met relevante criteria en ru-

brieken die de te verwachten vaardigheid beschrijven helpt je om op een *betrouwbare, valide, haalbare* en *didactisch relevante* manier te evalueren.

Van richtgraad 1 naar richtgraad 2 worden de communicatieve opdrachten uiteraard *progressief moeilijker*. Die progressie kun je gedeeltelijk ingebouwen door de moeilijkheidsgraad van de taak (soort tekst, formeel of informeel taalgebruik, inhoud of onderwerp) te verhogen. Verder kun je de progressie ook realiseren door de lengte van de oefening. In hogere niveaus kun je bovendien bij productieve vaardigheden strenger quoteren op vormelijke correctheid zowel wat zinsbouw en grammatica als wat woordenschat van de gebarentaal betreft. De moeilijkheidsgraad wordt ten slotte ook opgedreven wanneer de vaardigheden geïntegreerd worden geëvalueerd d.w.z. dat er meer dan één vaardigheid vereist wordt bij het oplossen van de opdracht (bijv. luisteren en schrijven bij het notuleren van het verslag van een vergadering).

Evaluatiemethoden

Contactevaluatie (zowel mondelinge als schriftelijke evaluatie)

Permanente evaluatie zoals bijv. evaluatie van het individueel werk op vorm, inhoud en presentatie

Permanente evaluatie zoals bijv. evaluatie van het groepswork op vorm, inhoud en presentatie

Door middel van observatie en evaluatie op verschillende deelgebieden:

Regelmatige aanwezigheid/spreiding uren/spreiding verenigingen

Verslagen: inhoudelijk, vormelijk

Persoonlijk contact met doelgroep

Kwaliteit van gebarenuitingen bij oefensessies

Toepassen van Dovencultuur

Eindevaluatie: zowel mondeling als schriftelijk examen

Examen, gespreide en/of permanente evaluatie

Het wettelijk kader bepaalt dat er tenminste een examen is na elke module en na elk leerjaar. Gespreide evaluatie en permanente evaluatie kunnen ingericht worden en de resultaten ervan kunnen in de eind-evaluatie verrekend worden.

Gespreide evaluatie en *permanente evaluatie* zijn evaluatievormen die de begeleidende rol van het evalueren mogelijk maken. Maar je kunt leerprocessen natuurlijk ook begeleiden door tijdens de oefenfase de leeractiviteiten en de producten van de cursisten te observeren en bij te sturen waar nodig. Het is wél belangrijk dat je de cursist ook in de oefenfase over de evolutie van zijn kennis en vaardigheden informeert.

Door gespreid en/of permanent te evalueren, verhoog je in belangrijke mate de betrouwbaarheid van de eindbeoordeling ten eerste omdat je dan negatieve factoren, die toe te schrijven zijn aan subjectiviteit bij beoordelen, gedeeltelijk neutraliseert en verder omdat je de vraagstelling kan variëren en meerdere (deel)vaardigheden kan meten, zodat de cursisten extra kansen krijgen.

Evaluatie door de docent, zelfevaluatie en coöperatieve evaluatie

Tijdens het leerproces wordt het leerrendement aanzienlijk verhoogd als je de cursist zoveel mogelijk bij de evaluatie betreft. Zelfevaluatie, peerevaluatie (de cursisten evalueren elkaar) en coöperatieve evaluatie (de cursisten evalueren samen met de docent) kunnen hierbij een grote rol spelen.

Deze evaluatiemethoden verhogen niet alleen de betrokkenheid van de cursist bij zijn eigen leerproces, maar bieden, in combinatie met de evaluatie door de docent, een rijker beeld van zijn leer- en ontwikkelingsvorderingen. Ook vormen ze een efficiënte basis voor procesbegeleiding. Ze helpen de cursist bij het ontwikkelen van inzicht in criteria voor goede talige producten (brief, uiteenzetting, conversatie) en voor efficiënte leerstrategieën. Ze dragen er bovendien toe bij dat hij inzicht krijgt in zijn eigen leerstijl en de nodige flexibiliteit ontwikkelt om deze te verbeteren. Deze methoden zijn dus fundamenteel bij het ontwikkelen van de leerautonomie van de cursist.

Evaluatie-instrumenten

Evaluatie door de docent, zelfevaluatie, peerevaluatie en coöperatieve evaluatie kunnen gebeuren op basis van verschillende instrumenten.

Als docent kun je *scorewijzers* en *evaluatielijsten* invullen of door de cursisten laten invullen over de kwaliteit van hun product en/of over de kwaliteit van het proces of de aanpak van de taak. Je kunt een stap verder gaan in het autonomiseringsproces door samen met de cursisten een scorewijzer of evaluatielijst op te stellen.

Ook *logboeken*, waarin de cursist zelf verslag geeft over zijn leervorderingen en specifieke aandachtspunten in zijn leerproces inventariseert, bieden heel wat mogelijkheden.

En het *portfolio* als instrument voor diagnose van de taalkennis en als ondersteuning van het leerproces heeft ook zijn nut bewezen.

De gegevens over de leer – en ontwikkelingsvorderingen van de cursist die je systematisch inzamelt op basis van scorewijzers, logboeken, portfolio's en gesprekken kunnen in aanmerking komen voor de summatieve evaluatie of eindbeoordeling.

Collegiaal overleg

Het is belangrijk om binnen een CVO een coherent gebarentaalbeleid te voeren en binnen het docententeam tot een consensus over de evaluatiepraktijk te komen. Een eenduidig en transparant systeem komt de kwaliteit van het onderwijs ten goede.

2 CRITERIA

Een relevante evaluatie beantwoordt aan een aantal criteria. *Validiteit, betrouwbaarheid, transparantie, authenticiteit, didactische relevantie* en *haalbaarheid* zijn criteria die bijdragen tot de kwaliteit van de evaluatie.

Validiteit

De evaluatie is valide in de mate dat ze meet wat zij zich voorneemt te meten. Om valide te zijn moet de evaluatie aan volgende voorwaarden voldoen:

- de combinatie van taak en tekst moet geschikt zijn om de deelvaardigheid te meten die men wil meten;
- de opgaven moeten representatief zijn voor de behandelde leerinhoud;
- ze moet een aanvaardbare moeilijkheidsgraad hebben;
- wat je evalueert, moet ook voldoende inge oefend zijn.

Betrouwbaarheid

De evaluatie is betrouwbaar in de mate dat ze niet afhankelijk is van het moment van afname of correctie. Een hoge betrouwbaarheid verkrijgt je door:

- nauwkeurige, duidelijke, ondubbelzinnige vragen te stellen;
- te verbeteren op basis van een duidelijk correctiemodel of scorewijzer met puntenverdeling;
- relatief veel vragen te stellen;
- gevarieerde opdrachten en instructies aan te bieden die rekening houden met de verschillende leerstijlen;
- aan de cursist voldoende tijd te geven om de toets uit te voeren;
- veel evaluatiebeurten te voorzien.

Transparantie en voorspelbaarheid

De evaluatie moet transparant en voorspelbaar zijn. Ze mag dus voor de cursisten geen verrassingen inhouden. Daarom moet ze aan volgende voorwaarden voldoen:

- ze moet aansluiten bij de wijze van toetsen die de cursist gewoon is;
- de cursist moet vooraf over de beoordelingscriteria geïnformeerd worden;
- de cursist is precies op de hoogte van wat hij moet kunnen en kennen.

Authenticiteit

De evaluatie is authentiek als de uit te voeren opdrachten relevant zijn voor levensecht taalgebruik. Authentieke teksten, voor de tekstsoort relevante taken en functionele situaties dragen bij tot de authenticiteit van de evaluatie.

Didactische relevantie

De evaluatie is didactisch relevant als ze bijdraagt tot het leerproces. De cursist moet uit de beoordeling iets kunnen leren. Daarom is het essentieel feedback te geven aan de cursist:

-
- door een gecorrigeerde toets te bespreken en een foutenanalyse te maken: een goede toetsbespreking beperkt zich niet tot het geven van de juiste oplossingen maar leert de cursisten ook waarom een antwoord juist of fout is;
 - door de cursist zijn examenkopij te laten inkijken en de toets klassikaal te bespreken.

Haalbaarheid

Een toets is haalbaar als hij gemakkelijk te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is.

BIBLIOGRAFIE

MODULE A BASISKENNIS, -INZICHTEN EN –VAARDIGHEDEN (320 LT)

MODULE C SCHRIJFTOLK/NOTETAKER (160 LT)

BOONEN, VAN HERREWEGHE & VERMEERBERGEN (2001) *'De evolutie van gebarentaal in Vlaanderen'* Verslagboek congres 'Gebarentaal in Vlaanderen', Gent.

BRAGG, L. (1997) *Visual-Kinetic Communication in Europe Before 1600: A Survey of Sign Lexicons and Finger Alphabets Prior to the Rise of Deaf Education'* Gallaudet University Press.

BROEKAERT, BOGAERT & CLEMENT (1994) *'Wat doven zeggen, onderzoek naar de socio-educatieve leefsituatie van volwassen doven en slechthorenden uit het buitengewoon onderwijs in Vlaanderen'* Garant, Leuven.

BROEKAERT, E. (2000) *'Handboek Orthopedagogiek'*, Gent.

BULCKAERT (1995) *'Beleidsnota GGZ voor doven'*,

BUYENS (2000) *'Dovengemeenschap Nu'*, Syllabus opleiding Tolk voor Doven, VSPW, Sint-Amandsberg.

DESLOGES, P. (1779) *'Opmerkingen van een Dove & Stomme'*

ERIKSSON, P. (1998) *'The History of Deaf People'* Orebro, Tryckmakarna.

FISCHER, R. & LANE, H. (1993) *'Looking Back, A Reader on the History of Deaf Communities and their Sign Languages'*, Hamburg.

KYLE (1990) *'The Deaf Community: Custom, Culture and Tradition'* Proceedings of the International Congress on Sign Language Research and Application, Signum Press, Hamburg.

LANE (2000) *'Do Deaf People Have a Disability?'* Northeastern University, Boston, uit 'Deaf Language and Culture'.

LANE, H. (1991) *'When The Mind Hears'*. California Press.

LATHOUWERS, A. (2001) *'Fevlado vzw.: verleden, heden en toekomst'* ongepubliceerde tekst, Gent.

LOOTS (2001) *'Demografisch onderzoek naar personen met een gehoorstoornis in Vlaanderen'*, PBO-rapport, okt. 2001, Universiteit Gent.

LOOTS, G. (1999) *'Geschiedenis van de Dovencultuur'*. Lezing in het kader van de cursus dovencultuur, door Cultuur voor Doven vzw i.s.m. VUB.

PADDEN (1980) *'The Deaf Community and the Culture of Deaf People'* Harvard University Press, Cambridge.

RUTHERFORD (1989) *'Funny in Deaf- not in Hearing'*, Journal of American Folklore.

SACKS, O. (1996) *'Seeing Voices'*. New York.

SCHEIN (1996) *'The Deaf Community: Studies in the Social Psychology of Deafness'*, J. Schein, 1996, Neerslag lezing VUB, Brussel.

SOLOMON (1994) *'Defiantly Deaf'* New York Times magazine, August 1994, page 38.

STOKOE (1965) *'Dictionary of American Sign Language'* Gallaudet College Press, Washington D.C.

TEUGHELS, C. (1997) Ongepubl. Cursus Historiek Tolkenopleiding, Mechelen.

TIMMERMANS (1987) *'Onderzoek naar de situatie van doven met ernstige psychische problematiek en een verkenning van de mogelijkheden voor een betere begeleiding bekeken vanuit een multi-unit organisatie'*. Niet-gepubliceerde licentiaatsverhandeling, Leuven.

TURNER (1994) *'How is Deaf Culture? Another Perspective on a Fundamental Concept'* Sign Language Studies,

VAN HERREWEGHE, M. & VERMEERBERGEN, M. (1998) *'Thuishoren in een wereld van gebaren'*, Academia Press, Gent.

VAN HOVE (2000) *'Het recht van alle kinderen'*, Story-Scientia, Gent.

VAN MEEL, J. (1986) *'De Psychologie van het gebaar'*. Dekker & Van de Vegt, Nijmegen.

Verslagboek Nationaal Congres Fevlado (2000) Toegankelijkheid, lezingen Min. Vogels en Filip Verstraete, Gent.

WIDELL, J. (1993) *'The Danish Deaf Culture'* uit 'Looking Back, A Reader on the History of Deaf Communities and their Sign Languages', Hamburg.

WINEFIELD, R. (1996) *'Never The Twain Shall Meet, The Communications Debate'*, Gallaudet University Press, Washington D.C.

WUYTS (1996) *'Anders, maar niet minder'*, Davidsfonds, Leuven.

- BECK, G. & DE JONG, E. (1990) *Opgroeien in een horende wereld. Dove kinderen en adolescenten: ontwikkeling, problemen, psychische hulpverlening*. Twello, Van Tricht.
- BOGAERTS, J. en MOERMAN, D., *Personen met een auditieve handicap*. In: BROEKAERT, E. (Red.), Handboek bijzondere orthopedagogiek. Leuven/Apeldoorn, Garant, 1995.
- BROEKAERT, E. , BOGAERTS, J. & CLEMENT, J. (1994) *Wat doven zeggen. Onderzoek naar de socio-educatieve leefsituatie van volwassen doven en slechthorenden uit het buitengewoon onderwijs in Vlaanderen*. Leuven, Garant.
- BULCKAERT, P. (1997) *De sociaal-emotionele ontwikkeling bij dove jongeren* in-service vorming K.I Spermalie, Brugge.
- COKELY, D., *Interpretation: A Sociolinguistic Model*. Maryland, Linstok Press, 1992.
- CORKER, M. (1996) *Deaf Transitions. Images and origins of Deaf families, Deaf communities and Deaf identities*. London, Jessica Kingsley Publishers.
- CUYVERS, G., *Groei tot bevrijding. Een kritische inleiding tot de ontwikkelingspsychologie*.
- DE JONG, E. (1999) *Omgaan met je dove kind, oudermodule* Dienst voor gezinsbegeleiding, Amsterdam.
- DELAGRANGE, B. (1999), *De invloed van het taalmodel op het psychisch functioneren van dove personen* Proefschrift doventolk, St.-Amandsberg.
- EECKHOUT, L., *Cursus Psychologie*. Gentbrugge, Doventolkenschool, 1993-1994 (cursus).
- ERIKSON, E.H. (1968) *Identity: youth and crisis*. New York: Norton.
- GLICKMAN, N. (1996) *The Development of Culturally Deaf Identities*. In: Culturally Affirmative Psychotherapy with Deaf Persons. New Jersey, Lawrence Erlbaum Associates.
- JOHNSON, R. & ERTING, C. (1989) *Ethnicity and socialization in a classroom for deaf children*. San Diego: Academic Press.
- KNOORS, H. (1989) *Dove kinderen: naar opvoeding en onderwijs in twee talen en twee culturen*. In: tijdschrift voor Orthopedagogiek 5, 239-246.
- KYLE, J. (1990) *The Deaf community: custom, culture and tradition*. Proceedings of the International Congress on Sign Language Research and Application, Hamburg, Signum.
- LABORIT, E., *Schreeuwen in stilte*. Sijthoff/Luitingh, 1994 (vertaling).
- LONCKE, F. & TERRY, M. (1989) *Sociopedagogiek bij dove kinderen*.
- LOOTS, G. (1999) *Intersubjectieve ontwikkelingsbenadering van de vroegtijdige ouder-kind interactie bij kinderen met een auditieve handicap*. Doctoraatsthesis, VU Brussel.
- MAGRY, J. (1997), *De individuele psychotherapie met doven in Vlaanderen: een exploratieve studie*. Proefschrift Licentie Psychologie, Universiteit Gent.
- MAGRY, J. (1999), *Aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en persoonsvorming bij het dove kind*, in-service cursus, Sint-Lievenspoort, Gent.
- MAGRY, J. (1999), *Pedagogische aandacht voor identiteitsvorming en dovencultuur*, college VUB, Brussel.
- MARSCHARK, M. (1993), *Psychological Development of Deaf Children*, Oxford University Press, New York.
- MÖNKES, F.J. en KNOERS, A.M.P., *Ontwikkelingspsychologie. Een inleiding tot de*
- PADDEN, C. & HUMPHRIES, T. (1988) *Deaf in America: Voices from a Culture*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- RYMEN, L.; MAES, B. & GESQUIERE, P. (2001) *Visies over de plaats van gebarentaal en dovencultuur in het buitengewoon onderwijs, een exploratief onderzoek bij onderwijsverstrekkers en gebruikers*. Congres Gebarentaal in Vlaanderen, Gent.
- SACKS, O., *Stemmen zien. Reis naar de wereld van de doven*. Amsterdam, Meulenhoff, 1989 (vertaling).
- SCHAERLAKENS, A.M., *De taalontwikkeling van het kind*. Groningen, Wolters/Noordhof,
- SCHOWE, B. (1976) *Identity Crisis in Deafness*. Tempe, AZ: Scholars.
- STOKOE, B. (1981) *A Dictionary of American Sign Language on Linguistic Principles*. Washington DC, Gallaudet College Press.
- SWERTS, A. *Psychologie*. Mechelen, Stedelijk Instituut voor Technisch Onderwijs, Opleiding Doventolk, s.d. (cursus).
- VAN HERREWEGHE, M. & VERMEERBERGEN, M. (1998) *Thuishoren in een wereld van gebaren*, Academia Press, Gent.
- WOODWARD, J. (1982) *How are you gonna get to Heaven if you can't talk with Jesus? On depathologizing deafness*

(Silver Spring, MD, TJ Publishers).

Artikelen/brochures

LEESON, L., *Interpreting: An overview of Various Philosophies and Models that Influence Interpreting Practice*. 2003, 8 p.

Jaarverslag 2000, De Gelderhorst, 23 p.

MOGELIJKE REFERENTIES VOOR CI:

PROF. VAN DE HEYNING, P. D'HAESE, J. CLAES, "Cochleaire implantatie bij doven en zeer ernstig gehoorstoorden", in: *Actualiteiten NKO*, 1997.

DHR. LEO DE RAEVE. Cultuur voor Doven vzw, Studiedag: "Cochleaire Implantatie" (Verslagboek), Gent, 23 november 1996. * Historisch overzicht.

MEVR. CHRIS SYBERS, Procedure: selectie, operatie, fitting, revalidatie en resultaten.

DHR. ANDRÉ LATHOUWERS, Federatie van Vlaamse dovenverenigingen: standpunt en bezorgdheden.

Kind & Gezin, Studiedag: "Gehoorscreening", Antwerpen, 9 mei 2003.

KUL – FACULTEIT GENEESKUNDE, LOGOPEDIE EN AUDIOLOGIE, "Vroegdetectie en opvolging van gehoorverlies"; Kwantificeren van spraakverstaan", Leuven, 17 oktober 2003.

ONICI vzw, Workshop: "Opvolging, begeleiding en resultaten bij CI-kinderen < 2 jaar", KIDS-Hasselt, 6-8 februari 2004.

VAN GEEL V., Lichaamstaal, Praktijkboek voor de leraar, HB uitgevers, 1997.

CVO Mechelen, Visuele waarneming, zicht op zien, onuitgegeven handleiding.

H. GAMMAER, De mens benaderen langs zijn lichaam, Acco, 1981.

SAS M. & VAN SCHOOR A., Verschijnen en verdwijnen, NBH, 1983.

FAST J., De taal van het menselijk lichaam, Servire, 1971.

DE BONO E., Lateraal denken, Servire, 1967

MORRIS D., De naakte aap.

SCHAEFFEN, Lichaamstaal en menselijke relaties.

KEITH JOHNSTONE, IMPRO, improvisatie en theater, International Theatre & Film Books, 1990

DEPARTMENT OF INTERPRETING SERVICES EN DEPARTMENT OF EDUCATIONAL OUTREACH, Cumulative Trauma Disorder, onuitgegeven handleiding

LEIBWOVITZ J. & CONNINGTON B., Alexandertechniek, Aeropagus, 1990

PARK G., De Alexandertechniek in een nieuw licht, Ankh-Hermes, 1989

ANKH –HERMES, Eutonie bij kinderen, Jenny Windels, 1981

PLATZER W., Atlas van de anatomie, Bewegingsapparaat, Sesam, 1975

ANNE VAN MOERE, Kijk je Rijk, onuitgegeven cursus.

PRACTICUM MANUEL, A.A.S. Degree Program in Educational interpreting. National Technical for the Deaf. Rochester Institute of Technology

WILLEMS MELINA & VAN ROMPU MIREILLE, Cursus Anatomie van het gehoor, Ongepubliceerde cursus, Tolkenopleiding Mechelen

WILLEMS MELINA & VAN ROMPU MIREILLE, Cursus Technische hulpmiddelen, Ongepubliceerde cursus, Tolkenopleiding Mechelen

TEUGHELS VEERLE, Cursus Logopedie, Ongepubliceerde cursus, Tolkenopleiding Mechelen

MODULE B VLAAMSE GEBARENTAAL (840 LT)

Deze referentielijst is slechts richtinggevend en niet limitatief. Het kan daarbij gaan om informatie op een papieren of op een elektronische drager. Om de gebruiksvriendelijkheid te waarborgen, worden de werken niet vermeld in alfabetische volgorde maar volgens het leerplan, namelijk volgens de situering, de leerinhouden, de methodologische wenken en de evaluatie.

-
- Basis-Gebarenschat : een beknopt gebarenwoordenboek, Nederlandse Stichting voor het Dove en Slechthorende Kind, Amsterdam, 1989.
- Bloem, Tony & Janssen Ruud & Koenen, Liesbeth, Gebarentaal, de taal van doven in Nederland, Nijgh & Van Ditmar, Amsterdam, 1993.
- Bloem, Tony & Koenen, Liesbeth & Van De Ven, Albert, Gebarentaal, de taal van doven in Nederland, Atlas, Amsterdam/Antwerpen, 1993.
- Bouwmeester, Anne, Het Nederlands handalfabet, DoCom, 1987
- Bouwmeester, Anne, Gebarenwoordenboek : kerk en geloof, Koninklijk Instituut voor Doven Guyot, Haren, 1987
- Brien, David (Ed.), Dictionary of British Sign Language/English, Deaf Studies Research Unit, University of Durham, London, 1992.
- Buyens, Maurice (red.), Gebarenwoordenboek, Garant, Leuven, 1995.
- Buyens, Maurice, Nederlands met gebaren : taalkundige, sociale en opvoedkundige aspecten, Federatie van Vlaamse Dovenverenigingen, Gent, 1987.
- Ceill, Lucas (Ed.) Sign Language Research. Theoretical Issues, Gallaudet University Press, USA, 1990.
- Colville, Martin, Signs of a sexual nature, Cheshire Society for the Deaf, Cheshire, 1985.
- De Maere, Hilda & Fabel, Patrick. Van Vlaams-Belgische Gebarentaal naar het Nederlands, Gent, 2000.
- Dictionnaire du langage des signes, Commission Francophone du Langage des Sourds, Luik, 1985.
- Deuchar, Margaret, British Sign Language, Henley Routledge & Kegan Paul, London, Boston, Melbourne 1984.
- D'hoore, Roos & Vandeveldde, Philippe & Verstraete, Filip (Ed.), Eindrappport over het onderzoek naar de status van de gebarentaal in Vlaanderen : september 1996 - juni 1997, Cultuur voor Doven, Destelbergen 1998
- Degryse, Ludwina & Vandeveldde Philippe (Ed.), Erkenning van gebarentaal : verslagboek nationaal congres Fevlado, de Warande - Turnhout - 22 nov.1997, vzw Fevlado, Gent 1998.
- De Geeter, Rut, Classificierpredikaten in de Vlaams-Belgische Gebarentaal, Universiteit Gent, 1992
- De Nobel, Esther & Fortgens, Connie & Harder, Rita & Schermer Trude (Ed.), De Nederlandse Gebarentaal, Nederlandse Stichting voor het Dove en Slechthorende Kind, Twello : Van Tricht, 1991.
- Gebarenboek informatica, Indogo, Gent, 1999. (+ video)
- Groninger gebarenwoordenboek, Koninklijk Instituut voor Doven Guyot, Haren, 1983.
- Hand in Hand : All the signs and handshapes from the programme, Channel Four Television, London, 1986
- Hoemann, Harry, Introduction to American Sign Language, Bowling Green Press, Ohio, 1986
- Hoemann, Harry, Workbook : Introduction to American Sign Language, Bowling Green State University, Ohio, USA, 1986.
- Jamison, Steven, Signs for computing terminology, National Association of the Deaf, Silver Spring, Maryland, USA 1983.
- Janssen, Ruud, Het handalfabet van doven
- Kindertheater Wapper, Gebarenboek, Handtheater, Amsterdam 1991
- Lane, Leonard, The Gallaudet survival guide to signing
- Miles, Dorothy, British Sign Language : A Beginner's Guide, BBC Books, London, 1993.
- Rasquinet, Josette (Ed.), Situation de la langue des signes en Belgique Francophone : Rapport final du comité national constitué par la Fédération Francophone des Sourds de Belgique (F.F.S.B.), F.F.S.B., Brussel 1998.
- Schein, Jerome D. & Stewart, David, Language in motion. Exploring the nature of sign, Gallaudet University Press. Washington DC USA, 1995.

Shroyer, Edgar & Shroyer, Susan, Signs across America: A look at regional differences in American Sign Language, Gallaudet College Press, Washington D.C. 1984.

Smith, Cheri & Lentz, Ella Mae & Mikos, Ken, Signing Naturally : student workbook level 1, Dawn Sign Press, Berkeley, 1988.

Sternberg, Martin (Ed.), American sign language : a comprehensive dictionary, Harper & Row Publishers, New York, 1981.

Sternberg, Martin (Ed.), American sign language dictionary (Rev. ed.), HarperPerennial, New York, 1990

Supalla, Samuel, The book of name signs - Naming in American sign language, Dawn Sign Press, San Diego, 1992.

Valli, Clayton & Ceil, Lucas. Linguistics of American Sign Language – an introduction. Gallaudet University Press. Washington DC, 1992, 2th Ed (1995).

Van Herreweghe, Mieke & Vermeerbergen, Myriam, Thuishoren in een wereld van Gebaren. Academia Press, Gent, 1998.

Van Herreweghe Mieke, De Vlaams-Belgische Gebarentaal : Een eerste verkenning. Academia Press, Gent, 1995

Van Herreweghe, Mieke & Vermeerbergen, Myriam, 30 vragen over GEBARENTAAL in VLAANDEREN en 29 antwoorden, Cultuur voor Doven, Gent, 1996.

Vermeerbergen, Myriam, Grammaticale Aspecten van de Vlaams-Belgische Gebarentaal, Cultuur voor Doven, Gentbrugge, 1997

Vermeerbergen, Myriam, Rood kool tien persoon in : morfo-syntactische aspecten van Gebarentaal , Vrije Universiteit Brussel, 1996.

Vrije Gebarencursus 1^e en 2^e jaar, Fevlado, Gent, 1994.

[video] Full citizenship through sign language : European Union of Deaf, Sign language conference, Brussels 25th -26th september 1997. - London : British Deaf Association, 1998

[video] Gebareninformatica – Gent, INDOGO, 1999

[video] Gebarentaallexicon - V.U.B. Brussel, 1994.

[video] Overleven: op zoek naar taal en het ontstaan van de menselijke taalvaardigheid, aan de hand van de ervaringen van dove Nicaraguaanse kinderen die hun eigen gebarentaal hebben ontwikkeld. - Brussel: Canvas, 1998

[video] De Maere, Hilda & Fabel, Patrick. Van Vlaams-Belgische Gebarentaal naar het Nederlands, Gent, 2000.

[video] Signing naturally. Student videotext level 1/door Cheri Smith, Ella Mae Lentz en Ken Mikos. - San Diego, USA : Dawn Sign Press, 1988.

[video] Signing naturally. Student videotext level 2/door Ella Mae Lentz, Ken Mikos en Cheri Smith. - San Diego, USA : Dawn Pictures, 1992.

MODULE D VERVOLGMODULE GEBARENTALLTOLK (400 LT)

Blueprint 2000 : Sign language interpreting in Europe, European Forum of Sign Language Interpreters, Hamburg, 1994.

D' Hoore Roos & Verstraete, Filip, Verlagboek Colloquium Culuur voor Doven,

'De Doventolksituatie in Vlaanderen anno 1998', Gent, 27 november 1998.

European Forum of Sign Language Interpreters : Newsletter, European Forum of Sign Language Interpreters, Hamburg, 1995.

Frishberg, Nancy, Inleiding tot het tolken, Landelijke Stichting Opleiding Verzorgende en Dienstverlenende Beroepen, Bunnik, 1991

Humphrey, Janice & Alcorn, Bob, So You Want To Be An Interpreter : an introduction to sign language interpreting, H&H Publishers, Amarillo, 1996.

Johnson, Robert & Patrie, Carol & Roy, Cynthia, Master of arts in interpreting : Curriculum and evaluation procedure, Gallaudet University, Washington DC, 1991.

McIntire, Marina, Interpreting: the art of cross cultural mediation. Proceedings of the ninth national convention of the registry on interpreters for the deaf July 4-8, 1985, RID Publications, Silver Spring, USA, 1986.

Moxham, Tamara, How to use a sign language interpreter. A guide for businesses, Butte Publications, Hillsboro, USA, 1996.

Neumann Solow, Sharon, Sign language interpreting : a basic resource book, The National Association of the Deaf, Silver Spring, USA, 1981

Niet in een handomdraai, Nederlandse Vereniging van Tolken voor Doven, Utrecht, 1993

Seleskovitch, Danica, Interpreting for international conferences. Problems of language and communication, Penand Booth, Washington D.C. 1994.

Studiedag 17 oktober 1992 : gebaar, taal en tolken : taalkundige, psychologische en sociale aspecten, Beroepsvereniging voor doventolken, Oostende, 1992.

Tolkendossier, Federatie van Vlaamse Dovenverenigingen, Gent, 1993.

[video] Het tolkbewustzijn / door Asger Bergmann. - Destelbergen - Cultuur voor Doven, 1998

[video] De doventolkenwerking in Vlaanderen, C.A.B. - Gent, 1993.

[video] De doventolksituatie in Vlaanderen anno 1998 : getuigenissen van tolkgebruikers. - Destelbergen - Cultuur voor Doven, 1998

[video] De doventolksituatie in Vlaanderen anno 1998: getuigenissen van tolken. - Destelbergen - Cultuur voor Doven, 1998

[video] How to use an interpreter? - Carlisle : British Deaf Association, 1992

[video] De waarde van de doventolk bij hogere studies - Gent - CAB, 1993.

[video] Employing educational interpreters, a practical approach. - National Technical Institute for the Deaf, Rochester Institute of Technology, New York, 1995

[video] Working with a sign language interpreter. - USA, Burtonsville : Sign Media Inc., 1993.

[video] Evaluating educational interpreting 3. - Rochester Institute of Technology, New York

[video] Evaluating educational interpreting 4. - Rochester Institute of Technology, New York

Bergman, Asger & Scott-Gibson, Liz. Professioneel Tolken : een basisvereiste voor volledige toegang en deelname - vanuit het standpunt van de tolkgebruiker/de tolktrainer en vanuit het standpunt van de tolk. Hoofdlezing gepresenteerd op het 12de Wereldcongres van de World Federation of the Deaf, Wenen, Oostenrijk (11-15 juli 1995) 1-17.

Vert. door Marijke Van Nuffel. In : Nieuwsbrief - Beroepsvereniging van Doventolken, Deel 1 (1996) nr.4; Deel 2 (1997) nr. 2. Biegstraten, M. & de Jong, J. Zestien adviezen voor spreken in het openbaar. In : Onze Taal Jg. 62, nr. 10 (1993) 222 - 223.

Bierens De Haan - Keuls, E. Wat openbaart uw stem ?, Uitg. Ankh-Hermes BV Deventer.

Boonen, Diane & Van Herreweghe, Mieke & Vermeerbergen, Myriam, Flemish-Belgian Sign Language and Dutch: syntactic differences due to a different modality. Lezing gehouden op het international symposium "Contrastive Linguistics and Translation Studies: empirical approaches", Louvain-la-Neuve, 5 februari 1999.

D' Hoore Roos & Verstraete, Filip, Verlagboek Colloquium Culuur voor Doven.

'De Doventolksituatie in Vlaanderen anno 1998' , Gent, 27 november 1998.

Daniëls, Wim. De fascinerende spreekstem. In : Onze Taal Jg. 62, nr. 10 (1993) 211 - 213.

De Maere, Hilda & Fabel, Patrick. Van Vlaams-Belgische Gebarentaal naar het Nederlands, Gent, 2000.

Frishberg, Nancy. Inleiding tot het tolken. 1991. Landelijke Stichting Opleiding Verzorgende en Dienstverlenende Beroepen (OVDB). Vert. van : Interpreting : an introduction. 1986. RID Publications, Silver Spring Maryland, USA, 1991

Humphrey, Janice & Alcorn, Bob, So You Want To Be An Interpreter : an introduction to sign language interpreting, H&H Publishers, Amarillo, 1996.

McIntire, Marina, Interpreting: the art of cross cultural mediation. Proceedings of the ninth national convention of the registry on interpreters for the deaf July 4-8, 1985, RID Publications, Silver Spring, USA, 1986.

Moxham, Tamara, How to use a sign language interpreter. A guide for businesses, Butte Publications, Hillsboro, USA, 1996.

Johnson, RE, Patrie, CJ & Roy, CB. Master of Arts in Interpreting : Curriculum and Evaluation Procedure. Departement of Linguistics and Interpreting, Gallaudet University, Washington DC, August 1991.

Neumann Solow, Sharon. Sign Language Interpreting : basic resource book. The National Association of the Deaf, Maryland, 6th printing, 1988.

Reynaerts, N. & Ringoot, E. Stemtolken : van de theorie naar de praktijk. VSPW, Gent, 1998.

Schein, Jerome D.& Stewart, David A. Language in motion. Exploring the nature of sign. Gallaudet University Press. Washington DC USA, 1995.

Seleskovitch, Danica, Interpreting for international conferences. Problems of language and communication, Penand Booth, Washington D.C. 1994.

Stewart, David A., Jerome D. Schein, Brenda E. Cartwright. Sign language Interpreting - exploring its art and science. Allyn & Bacon, Boston, USA. 1998.

Stroombergen, Marianne. Het tolken van en naar gebaren.

In : Tervoort, B. Th. hand over hand. Nieuwe inzichten in de communicatie van doven. Uitg. Dick Coutinho, Muiderberg, (1983) 25-40.

Studiedag 17 oktober 1992 : gebaar, taal en tolken : taalkundige, psychologische en sociale aspecten, Beroepsvereniging voor doventolken, Oostende, 1992.

Tolkendossier, Federatie van Vlaamse Dovenverenigingen, Gent, 1993.

Van Herreweghe, Mieke & Van Nuffel, Marijke , Sign (Language) Interpreting in Flanders, *Babel*, 45-4, 1999, 318 - 344.

Van Nuffel, Marijke & Van Herreweghe, Mieke, Vlaams-Belgische Gebarentaal en Nederlands: twee talen in verschillende modaliteiten en de implicaties hiervan voor het tolken. Lezing gehouden op de studiedag "Stemtolken: Theorie en praktijk" van de Beroepsvereniging voor Doventolken, Sint-Amandsberg, 27 februari 1999.

[video] Reynaerts, N. & Ringoot, E. Stemtolken : van de theorie naar de praktijk, Gent, 1998.

[video] Van Nuffel, Marijke, Tolken naar het Nederlands voor een betere communicatie tussen gehoorgestoorde en horende mensen.. VSPW Gent, 1997.

[video] De doventolksituatie in Vlaanderen anno 1998 : getuigenissen van tolkgebruikers. - Destelbergen - Cultuur voor Doven, 1998

[video] De doventolksituatie in Vlaanderen anno 1998: getuigenissen van tolken. - Destelbergen - Cultuur voor Doven, 1998

[video] De Maere, Hilda & Fabel, Patrick. Van Vlaams-Belgische Gebarentaal naar het Nederlands, Gent, 2000.

MODULE E VERVOLGMODULE SCHRIJFTOLK

Door de opstart van deze opleiding zal gedurende de eerste 4 jaren de bibliografie verder worden uitgebreid.

[CDrom] Taaltalent : het spannende en leerrijke spel dat uw talent voor taal op de proef stelt, Knack, 2006.

[video] De doventolkenwerking in Vlaanderen, C.A.B. - Gent, 1993.

[video] De doventolksituatie in Vlaanderen anno 1998 : getuigenissen van tolkgebruikers. - Destelbergen - Cultuur voor Doven, 1998

[video] De waarde van de doventolk bij hogere studies - Gent - CAB, 1993.

[video] Employing educational interpreters, a practical approach. - National Technical Institute for the Deaf, Rochester Institute of Technology, New York, 1995

[video] Evaluating educational interpreting 3. - Rochester Institute of Technology, New York

[video] Evaluating educational interpreting 4. - Rochester Institute of Technology, New York

[video] Het tolkbewustzijn / door Asger Bergmann. - Destelbergen - Cultuur voor Doven, 1998

[video] How to use an interpreter? - Carlisle : British Deaf Association, 1992

[video] Reynaerts, N. & Ringoot, E. Stemtolken : van de theorie naar de praktijk, Gent, 1998.

[video] Van Nuffel, Marijke, Tolken naar het Nederlands voor een betere communicatie tussen gehoorgestoorde en horende mensen.. VSPW Gent, 1997.

[website] www.verbondvansenioren.be

[website] www.Seniornet.be

ALBARDA M., Doof : wat ervaar je als je doof wordt, Ambo, Baarn, 1979.

ANKH –HERMES, Eutonie bij kinderen, Jenny Windels, 1981

ANNE VAN MOERE, Kijk je Rijk, onuitgegeven cursus.

ANNEKE BALDER, Irma Bosman, Lieve Roets, Trude Schemer, Ton Stiekema, Over doofblindheid. Communicatie en omgang, CIP-gegevens Koninklijke Bibliotheek, Den Haag, 2000.

BECK, G. & DE JONG, E. (1990) Opgroeien in een horende wereld. Dove kinderen en adolescenten: ontwikkeling, problemen, psychische hulpverlening. Twello, Van Tricht.

BERGMAN, Asger & Scott-Gibson, Liz. Professioneel Tolken : een basisvereiste voor volledige toegang en deelname - vanuit het standpunt van de tolkgebruiker/de tolktrainer en vanuit het standpunt van de tolk. Hoofdlezing gepresenteerd op het 12de Wereldcongres van de World Federation of the Deaf, Wenen, Oostenrijk (11-15 juli 1995) 1-17.

BIERENS De Haan - Keuls, E. Wat openbaart uw stem ?, Uitg. Ankh-Hermes BV Deventer.

BLAUWBLOEME RUDY, Cursus psyco-sociale aspecten van doven, slechthorenden en de tolk, Ongepubliceerde cursus, Tolkenopleiding Mechelen

Blueprint 2000 : Sign language interpreting in Europe, European Forum of Sign Language Interpreters, Hamburg, 1994.

BOGAERTS, J. en MOERMAN, D. Personen met een auditieve handicap. In: BROEKAERT, E. (Red.), Handboek bijzondere orthopedagogiek. Leuven/Apeldoorn, Garant, 1995.

BOONEN, VAN HERREWEGHE & VERMEERBERGEN (2001) 'De evolutie van gebarentaal in Vlaanderen' Verslagboek congres 'Gebarentaal in Vlaanderen', Gent.

BRAGG, L. (1997) Visual-Kinetic Communication in Europe Before 1600: A Survey of Sign Lexicons and Finger Alphabets Prior to the Rise of Deaf Education' Gallaudet University Press.

BROEKAERT, BOGAERT & CLEMENT (1994) 'Wat doven zeggen. onderzoek naar de socio-educatieve leefsituatie van volwassen doven en slechthorenden uit het buitengewoon onderwijs in Vlaanderen' Garant, Leuven.

BROEKAERT, E. (2000) 'Handboek Orthopedagogiek', Gent.

BULCKAERT (1995) 'Beleidsnota GGZ voor doven'.

BULCKAERT, P. (1997) 'De sociaal-emotionele ontwikkeling bij dove jongeren in-service vorming K.I Spermalie, Brugge.

BUYENS (2000) 'Dovengemeenschap Nu', Syllabus opleiding Tolk voor Doven, VSPW, Sint-Amandsberg.

COKELY, D., Interpretation: A Sociolinguistic Model. Maryland, Linstok Press, 1992.

CORKER, M. (1996) Deaf Transitions. Images and origins of Deaf families, Deaf communities and Deaf identities. London, Jessica Kingsley Publishers.

CUYVERS, G., Groei tot bevrijding. Een kritische inleiding tot de ontwikkelingspsychologie.

CVO Mechelen, Visuele waarneming. zicht op zien, onuitgegeven handleiding.

D' HOORE ROOS & VERSTRAETE, FILIP, Verlagboek Colloquium Cultuur voor Doven.

DANIËLS W., De fascinerende spreekstem. In : Onze Taal Jg. 62, nr. 10 (1993) 211 - 213.

DE BONO E., Lateraal denken, Servire, 1967

DE JONG, E. (1999) Omgaan met je dove kind. oudermodule Dienst voor gezinsbegeleiding, Amsterdam.

De nieuwe spelling, uitgave van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, 1997.

DELAGRANGE, B. (1999), De invloed van het taalmodel op het psychisch functioneren van dove personen Proefschrift doventolk, St.-Amandsberg.

DEPARTMENT OF INTERPRETING SERVICES EN DEPARTMENT OF EDUCATIONAL OUTREACH, Cumulative Trauma Disorder, onuitgegeven handleiding

DESLOGES, P. (1779) 'Opmerkingen van een Dove & Stomme'

DHR. ANDRÉ LATHOUWERS, Federatie van Vlaamse dovenverenigingen: standpunt en bezorgdheden.

Dossier schrijftolken binnen gemeenschapssituaties Vlaams Fonds, 2002.

EECKHOUT, L., Cursus Psychologie. Gentbrugge, Doventolkenschool, 1993-1994 (cursus).

Eindwerk

ERIKSON, E.H. (1968) Identity: youth and crisis. New York: Norton.

ERIKSSON, P. (1998) 'The History of Deaf People' *Orebro*, Tryckmakarna.

FAST J., De taal van het menselijk lichaam, Servire, 1971.

FISCHER, R. & LANE, H. (1993) 'Looking Back, A Reader on the History of Deaf Communities and their Sign Languages', Hamburg.

FRISHBERG, NANCY. Inleiding tot het tolken. 1991. Landelijke Stichting Opleiding Verzorgende en Dienstverlenende Beroepen (OVDB). Vert. van : Interpreting : an introduction. 1986. RID Publications, Silver Spring Maryland, USA, 1991

GLICKMAN, N. (1996) The Development of Culturally Deaf Identities. In: Culturally Affirmative Psychotherapy with Deaf Persons. New Jersey, Lawrence Erlbaum Associates.

H. CAMMAER, De mens benaderen langs zijn lichaam, Acco, 1981.

HAEMERLINCK K., Werkboek Spreek- en Luistervaardigheden VSPW, Sint Amandsberg

In : Tervoort, B. Th. hand over hand. Nieuwe inzichten in de communicatie van doven. Uitg. Dick Coutinho, Muiderberg, (1983) 25-40.

Jaarverslag 2000, De Gelderhorst, 23 p.

JOHNSON, R. & ERTING, C. (1989) Ethnicity and socialization in a classroom for deaf children. San Diego: Academic Press.

-
- JOHNSON, RE, Patrie, CJ & Roy, CB. Master of Arts in Interpreting : Curriculum and Evaluation Procedure. Departement of Linguistics and Interpreting, Gallaudet University, Washington DC, August 1991
- KEITH JOHNSTONE, IMPRO, improvisatie en theater, International Theatre & Film Books, 1990
- KIND & GEZIN, Studiedag: "Gehoorscreening", Antwerpen, 9 mei 2003.
- KNOORS, H. (1989) Dove kinderen: naar opvoeding en onderwijs in twee talen en twee culturen. In: tijdschrift voor Orthopedagogiek 5, 239-246.
- KUL – FACULTEIT GENEESKUNDE, LOGOPEDIE EN AUDIOLOGIE, "Vroegdetectie en opvolging van gehoorverlies"; Kwantificeren van spraakverstaan", Leuven, 17 oktober 2003.
- KYLE, J. (1990) The Deaf community: custom, culture and tradition. Proceedings of the International Congress on Sign Language Research and Application, Hamburg, Signum.
- LABORIT, E., Schreeuwen in stilte. Sijthoff/Luitingh, 1994 (vertaling).
- LANE (2000) 'Do Deaf People Have a Disability?' Northeastern University, Boston, uit 'Deaf Language and Culture'.
- LANE, H. (1991) 'When The Mind Hears'. California Press.
- LATHOUWERS, A. (2001) 'Fevlado vzw.: verleden, heden en toekomst' ongepubliceerde tekst, Gent.
- LEESON, L., Interpreting: An overview of Various Philosophies and Models that Influence Interpreting Practice. 2003, 8 p.
- LEIBWOVITZ J. & CONNINGTON B., Alexandertechniek, Aeropagus, 1990
- LEO DE RAEVE. Cultuur voor Doven vzw, Studiedag: "Cochleaire Implantatie" (Verslagboek), Gent, 23 november 1996. * Historisch overzicht.
- LONCKE, F. & TERRY, M. (1989) Sociopedagogiek bij dove kinderen.
- LOOTS (2001) 'Demografisch onderzoek naar personen met een gehoorstoornis in Vlaanderen', PBO-rapport, okt. 2001, Universiteit Gent.
- LOOTS, G. (1999) 'Geschiedenis van de Dovencultuur'. Lezing in het kader van de cursus dovencultuur, door Cultuur voor Doven vzw i.s.m. VUB.
- LOOTS, G. (1999) Intersubjectieve ontwikkelingsbenadering van de vroegtijdige ouder-kind interactie bij kinderen met een auditieve handicap. Doctoraatsthesis, VU Brussel.
- MAGRY, J. (1997), De individuele psychotherapie met doven in Vlaanderen: een exploratieve studie. Proefschrift Licentie Psychologie, Universiteit Gent.
- MAGRY, J. (1999), Aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en persoonsvorming bij het dove kind, in-service cursus, Sint-Lievenspoort, Gent.
- MAGRY, J. (1999), Pedagogische aandacht voor identiteitsvorming en dovencultuur, college VUB, Brussel.
- MARSCHARK, M. (1993), Psychological Development of Deaf Children, Oxford University Press, New York.
- McIntire, Marina, Interpreting: the art of cross cultural mediation. Proceedings of the ninth national convention of the registry on interpreters for the deaf July 4-8, 1985, RID Publications, Silver Spring, USA, 1986.
- MEVR. CHRIS SYBERS, Procedure: selectie, operatie, fitting, revalidatie en resultaten.
- MÖNKES, F.J. en KNOERS, A.M.P., Ontwikkelingspsychologie. Een inleiding tot de
- MORRIS D., De naakte aap.
- Niet in een handomdraai, Nederlandse Vereniging van Tolken voor Doven, Utrecht, 1993
- ONICI vzw, Workshop: "Opvolging, begeleiding en resultaten bij CI-kinderen < 2 jaar", KIDS-Hasselt, 6-8 februari 2004.
- Optimaal ouder worden, Verbond van Senioren, Brussel, 2005.
- PADDEN (1980) 'The Deaf Community and the Culture of Deaf People' Harvard University Press, Cambridge.

PADDEN, C. & HUMPHRIES, T. (1988) Deaf in America: Voices from a Culture. Cambridge, MA: Harvard University Press.

PARK G., De Alexandertechniek in een nieuw licht, Ankh-Hermes, 1989

PRACTICUM MANUEL, A.A.S. Degree Program in Educational interpreting. National Technical for the Deaf. Rochester Institute of Technology

PROF. VAN DE HEYNING, P. D'HAESE, J. CLAES, "Cochleaire implantatie bij doven en zeer ernstig gehoorgestoorden", in: *Actualiteiten NKO*, 1997.

REYNAERTS N. & Ringoot, E. Stemtolken : van de theorie naar de praktijk. VSPW, Gent, 1998.

RUTHERFORD (1989) 'Funny in Deaf- not in Hearing', Journal of American Folklore.

RYMEN, L.; MAES, B. & GESQUIERE, P. (2001) Visies over de plaats van gebarentaal en dovencultuur in het buitengewoon onderwijs, een exploratief onderzoek bij onderwijsverstrekkers en gebruikers. Congres Gebarentaal in Vlaanderen, Gent.

SACKS, O., Stemmen zien. Reis naar de wereld van de doven. Amsterdam, Meulenhoff, 1989 (vertaling).

SACKS, O. (1996) 'Seeing Voices'. New York.

SAS M. & VAN SCHOOR A., Verschijnen en verdwijnen, NBH, 1983.

SCHAEFFEN, Lichaamstaal en menselijke relaties.

SCHAERLAKENS, A.M., De taalontwikkeling van het kind. Groningen, Wolters/Noordhof,

SCHEIN (1996) 'The Deaf Community: Studies in the Social Psychology of Deafness', J. Schein, 1996, Neerslag lezing VUB, Brussel.

SCHEIN, Jerome D. & Stewart, David A. Language in motion. Exploring the nature of sign. Gallaudet University Press. Washington DC USA, 1995.

SCHOWE, B. (1976) Identity Crisis in Deafness. Tempe, AZ: Scholars.

Schrijftolk-Notetaker, VSPW-Mentor, Sint-Amandsberg/Kortrijk, 2002-2003.

SELESKOVITCH, DANICA, Interpreting for international conferences. Problems of language and communication, Penand Booth, Washington D.C. 1994.

SOLOMON (1994) 'Defiantly Deaf' New York Times magazine, August 1994, page 38.

SWERTS, A. Psychologie. Mechelen, Stedelijk Instituut voor Technisch Onderwijs, Opleiding Doventolk, s.d. (cursus).

TEUGHEL'S VEERLE, Cursus Logopedie, Ongepubliceerde cursus, Tolkenopleiding Mechelen

TEUGHEL'S, C. (1997) Ongepubl. Cursus Historiek Tolkenopleiding, Mechelen.

TIMMERMANS (1987) 'Onderzoek naar de situatie van doven met ernstige psychische problematiek en een verkenning van de mogelijkheden voor een betere begeleiding bekeken vanuit een multi-unit organisatie'. Niet-gepubliceerde licentiaatsverhandeling, Leuven.

Tolkendossier, Federatie van Vlaamse Dovenverenigingen, Gent, 1993.

VAN GEEL V., Lichaamstaal, Praktijkboek voor de leraar, HB uitgevers, 1997.

VAN HERREWEGHE, M. & VERMEERBERGEN, M. (1998) Thuishoren in een wereld van gebaren, Academia Press, Gent.

VAN HOVE (2000) 'Het recht van alle kinderen', Story-Scientia, Gent.

VAN MEEL, J. (1986) 'De Psychologie van het gebaar'. Dekker & Van de Vegt, Nijmegen.

VERMEULEN PIERRE, De hersencel in de douche, Training en verfijning van de verstandelijke verrichtingen, Verbond van Senioren, Leuven, 1991.

Verslagboek Nationaal Congres Fevlado (2000) Toegankelijkheid, lezingen Min. Vogels en Filip Verstraete, Gent.

Vert. door Marijke Van Nuffel. In : Nieuwsbrief - Beroepsvereniging van Doventolken, Deel 1 (1996) nr.4; Deel 2 (1997) nr. 2. Biegstraten, M. & de Jong, J. Zestien adviezen voor spreken in het openbaar. In : Onze Taal Jg. 62, nr. 10 (1993) 222 - 223.

WIDELL, J. (1993) 'The Danish Deaf Culture' uit 'Looking Back, A Reader on the History of Deaf Communities and their Sign Languages', Hamburg.

WILLEMS MELINA & VAN ROMPU MIREILLE, Cursus Anatomie van het gehoor, Ongepubliceerde cursus, Tolkenopleiding Mechelen

WINEFIELD, R. (1996) 'Never The Twain Shall Meet, The Communications Debate', Gallaudet University Press, Washington D.C.

WOODWARD, J. (1982) How are you gonna get to Heaven if you can't talk with Jesus? On depathologizing deafness (Silver Spring, MD, TJ Publishers).

WUYTS (1996) 'Anders, maar niet minder', Davidsfonds, Leuven.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1

Nuttige info

In België

Gebarentaal-Belgisch-Luxemburgse Kamer van Koophandel

Trebackastraat 4, 00-074 Warszawa

Tel: 00 48 22 - 630 97 73

Fax: 00 48 22 - 828 41 99

e-mail: a.salamonczyk@kig.pl

BIJLAGE 2

basisvorming

een component van een opleiding die de cursist in staat stelt om op een kritische en creatieve wijze te functioneren in de samenleving en om een persoonlijk leven uit te bouwen.

communicatiestrategieën

communicatiestrategieën hebben betrekking op het sturen van de communicatieve taalkaak. Ze stellen de cursist in staat om communicatie tot stand te brengen en te onderhouden en om ontsparingen recht te zetten of een taaldeficit te compenseren. (Zie ook **strategieën** en **leerstrategieën**). Voorbeeld: gebruik maken van niet verbaal gedrag.

context

de situatie(s) waarin iemand taal gebruikt. (Zie ook **functie**, **notie** en **taalkaak**).

eindtermen

minimumdoelen die de overheid noodzakelijk en bereikbaar acht voor een bepaalde populatie van cursisten. De eindtermen zijn vastgelegd per graad en per onderwijsvorm. (Zie ook **leerdoel** en **specifieke eindtermen**)

specifieke eindtermen

doelen met betrekking tot de vaardigheden, kennis en attitudes waarover iedere cursist beschikt om vervolgonderwijs aan te vatten en/of als beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen functioneren en/of maatschappelijk en als persoon te functioneren. (Zie ook **eindtermen**, **minimumdoelen** en **leerdoel**)

functie

datgene wat een taalgebruik doet met taal in een gegeven situatie. Een functie is minder algemeen dan een **taalkaak**. (Zie ook **context** en **notie**) Voorbeeld: iemand groeten.

kennisgegevens

woordenschat en grammatica, of in de terminologie van de Raad van Europa: noties en functies. Hieronder vallen ook uitspraak, ritme en intonatie, taalregisters en kennis van de socioculturele context.

leerdoel

concretisering van een **eindterm** en/of **specifieke eindterm** die in een deel van een didactisch proces kan worden gerealiseerd.

leerstrategieën

zijn gericht op het leren in brede zin, d.w.z. (meta)cognitief, affectief en psychomotorisch. (Zie ook **strategieën** en **communicatiestrategieën**). Voorbeeld: het reflecteren over eigen kennis.

leertraject

de door de overheid voorgeschreven volgorde van **modules** binnen een taalopleiding. (Zie ook **leerweg**)

leerweg

de individuele weg waarlangs een lerende de vooropgestelde leerdoelen bereikt. (Zie ook **leertraject**)

minimumdoelen

een minimum aan kennis, inzicht en vaardigheden, bestemd voor een bepaalde populatie van cursisten en een minimum aan attitudes die de instelling nastreeft bij de cursisten. Minimumdoelen en eindtermen vallen samen. (Zie ook **uitbreidingsdoelen**)

module

het kleinste deel van een **opleiding** dat leidt tot certificering op basis van **eindtermen** of **specifieke eindtermen**.

beoordelend niveau

houdt in dat de taalgebruiker de aangeboden informatie confronteert met een andere bron die hetzelfde onderwerp behandelt of met zijn eigen voorkennis van het onderwerp, dan wel zijn eigen tekst afstemt op de informatie die door anderen is aangebracht. Voorbeeld: zelf een gefundeerde mening verwoorden in een discussie.

beschrijvend niveau

houdt in dat de taalgebruiker de aangeleverde informatie in zich opneemt zoals ze wordt aangeboden, of de informatie weergeeft zoals ze zich bij hem heeft aangediend; in de informatie als zodanig wordt geen 'transformatie' aangebracht. Voorbeeld: iemand uitnodigen met stereotiepe formules.

reproducerend niveau

houdt in dat de taalgebruiker zich beperkt tot het letterlijk nazeggen of overschrijven van een tekst.

structurend niveau

houdt in dat de taalgebruiker een actieve inbreng heeft in de wijze waarop hij de aangeboden informatie in zich opneemt of zelf informatie presenteert. Naargelang van zijn luister- of leesdoel selecteert hij bepaalde elementen uit een geheel, brengt hij een nieuwe ordening aan of geeft hij het geheel in een verkorte vorm weer. Zijn spreek- of schrijfdoel bepaalt of hij aan zijn tekst een persoonlijke ordening meegeeft.

Voorbeeld: specifieke informatie zoeken in een handleiding.

notie

datgene waarover een taalgebruiker het heeft in taal, of de concepten waaraan hij refereert. (Zie ook **context, functie en taaltaak**)

opleiding

een geheel van onderwijs- en andere studieactiviteiten, vastgesteld door de overheid, bestaande uit één of meer van volgende componenten: **basisvorming, doorstroomgerichte** en beroepsgerichte vorming.

opleidingsprofiel

een geordende opsomming van algemene **eindtermen** en **specifieke eindtermen** die binnen een **opleiding** verworven worden.

publiek

diegene(n) voor wie een **tekst** bedoeld is. Men onderscheidt hierbij de taalgebruiker zelf, de bekende en de onbekende taalgebruiker.

scannen

specifieke tekstinformatie achterhalen. (Zie ook **skimmen**) Voorbeeld: op zoek gaan in een tekst naar een synoniem voor een bepaalde term.

skimmen

de globale betekenis van een tekst achterhalen. (Zie ook **scannen**) Voorbeeld: een tekst doornemen om er een samenvatting van te maken.

strategieën

het geheel van werkwijzen die een cursist toepast om een gegeven taaltaak uit te voeren. Men onderscheidt **communicatiestrategieën** en **leerstrategieën**.

interactieve taalactiviteit

communicatieve activiteit waarbij de betrokken taalgebruikers zowel receptief als productief handelen. Voorbeeld: een gesprek.

taalgebruikssituatie

situatie waarin men een taak uitvoert waarbij het gebruik van de taal noodzakelijk is.

taaltaak

datgene wat een taalgebruiker doet met taal. De kern van een taaltaak is dus een werkwoord. Een taaltaak is ruimer dan een **functie**. (Zie ook **context, functie** en **notie**) Voorbeeld: informatie vragen en geven.

tekst

elke mondelinge of schriftelijke boodschap die een taalgebruiker productief, receptief of interactief verwerkt. (Zie ook **tekstcluster** en **tekstkenmerken** en de verschillende teksttypes)

artistieke tekst

bevat een duidelijke esthetische component. Voorbeeld: een roman, een chanson.

informatieve tekst

heeft als doel het overbrengen van informatie. Voorbeeld: een formulier, een schema.

narratieve tekst

legt de klemtoon op het verhalend weergeven van gebeurtenissen. Voorbeeld: een relaas, een verhaal

persuasieve tekst

probeert de ontvanger van iets te overtuigen. Voorbeeld: een reclameboodschap, een uitnodiging.

prescriptieve tekst

probeert het gedrag van de ontvanger rechtstreeks te sturen. Voorbeeld: een handleiding, een instructie.

tekstcluster

een groepering van inhoudelijk verwante **teksten**.

tekstkenmerken

de intrinsieke kenmerken van een **tekst**.

uitbreidingsdoelen

een overstijgen van de **minimumdoelen** of **eindtermen**. De inrichtende machten beschikken over de nodige autonomie om de minimumdoelen uit te breiden, maar dat moet steeds op een realistische manier gebeuren, dat wil zeggen: in functie van het niveau en de beschikbare tijd.

verwerkingsniveau

de mate waarin een taalgebruiker een te produceren of te ontvangen **tekst** beheerst. (Zie ook de verschillende verwerkingsniveaus onder **niveau**)

doorstroomgerichte vorming

een component van een **opleiding** die tot doel heeft de cursist voor te bereiden op de vereisten van vervolgoopleidingen binnen en buiten het onderwijs en op de vereisten van levenslang leren. Een doorstroomcomponent wordt beschreven in **eindtermen** en in **specifieke eindtermen**.